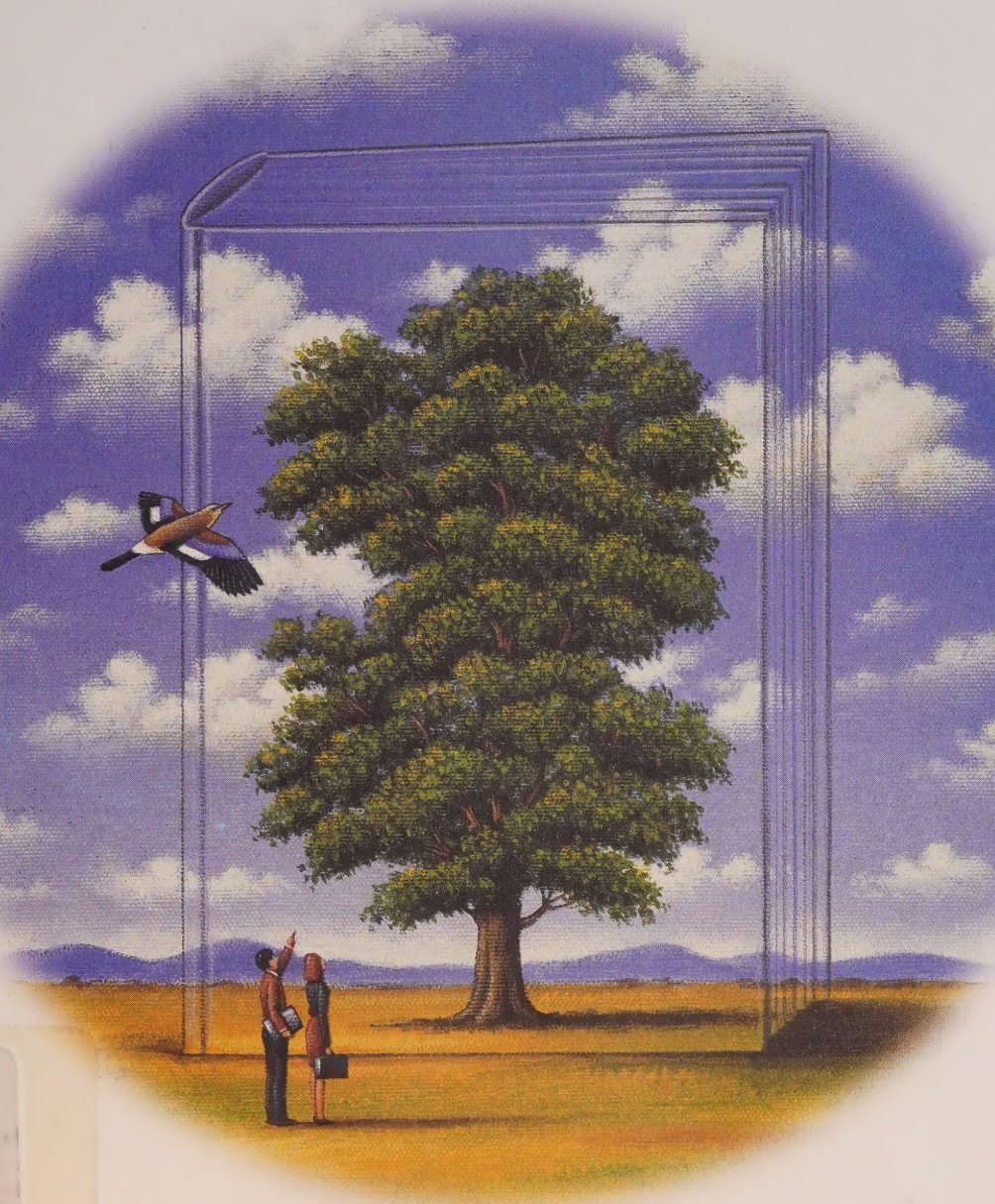
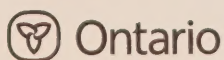


Course Guide 1999 / 2000



OHEC
374
.13943
059MEI/c
1999-
2000

Independent Learning Centre





Digitized by the Internet Archive
in 2025 with funding from
University of Toronto

WELCOME!

The Independent Learning Centre (ILC) of the Ontario Ministry of Education has been teaching students for over 70 years now. Each year we help thousands of Ontario residents reach their educational goals.

Whether your goal is a secondary school diploma, upgrading, or personal development, ILC can help you reach it.

While independent study is hard work that requires self-motivation, it is also tremendously satisfying.

Begin by turning to the *Read Me First!* section. We have worked hard to ensure that it answers just about any question you might have. It includes new information that will affect you, even if you are already an ILC student.

IMPORTANT

The information in this guide applies to adults who are permanent residents of Ontario. If you are under 16 years of age, **or** you will be living outside Ontario temporarily, **or** you are attending secondary school during the day, policies and procedures are different for you. Please see pages 7 and 8.

Table of Contents

PART 1: READ ME FIRST!	5	5. Deadlines, Withdrawals, Transfers, and Re-enrolments	15
1. About ILC Courses	6	Do ILC courses have deadlines?	15
What We Offer	6	What should I do if I want to drop the course and not take another one?	15
What to Expect	6	Will I get a refund if I drop the course and do not take another one?	15
What It Costs	6	If I want to transfer out of one course and into another, will I have to pay the fee again?	16
2. Who May Enrol With ILC	7	How do I request a course transfer?	16
Exceptions	7	Can I re-enrol in a course that I have withdrawn from or completed?	16
Students Under 16	7		
Adults Temporarily Living Outside Ontario	7		
Students in Secondary School	8		
3. Choosing Your First Course	9	6. How ILC Credit Courses Work	17
If Your Goal Is a Secondary School Diploma... ..	9	The Course Journal	17
If Your Goal Is Post-Secondary Study... ..	9	The e-Journal	17
What courses should I take to complete my diploma?	9	How long does it take to complete a course?	17
How do I decide what grade to start at?	10	Where do I send my work?	17
How do I choose the right level of difficulty?	10	How do I get help if I get stuck during the course?	18
How do I know what background is needed for each course?	10	How long will it take to get my work back? ..	18
Quick Guide for Choosing Your First Course	11	What happens if I don't get a passing mark for a unit?	18
4. How to Request a Course and Pay the Fee	12	Can I appeal the mark I get for a unit?	18
How to Request Your First Course	12	Do ILC courses have final tests?	18
How to Pay the Fee	12	Where do I write my final test?	18
How to Request an Additional Course	13	How much is the final test worth?	19
If You Are a Former ILC Student	13	After I have written my final test and have sent back the returnable course items, how long will it take to get my refund for the fee?	19
What happens after I submit my course request?	13		
How many courses can I request at once? ..	13		
When can I request an additional course? ..	14		

Table of Contents

7. Ontario Secondary School Diploma Requirements 20

Compulsory Credits for the Ontario Secondary School Diploma	20
Will ILC tell me how many more credits I need to earn a diploma?	20
Can I earn enough equivalent credits to get a diploma without taking any more courses?	20
How do I request a written diploma assessment?	21
Does ILC issue the Ontario Secondary School Diploma (OSSD)?	21
Will the new diploma requirements that start September 1999 affect me?	21
Can I still work toward the old Secondary School Graduation Diploma (SSGD)?	21
Other Ways to Earn Credits	22

8. Getting Information and Services From ILC 23

ILC's Automated Telephone System (ATS) ..	23
More ATS Services Available Once You Are Enrolled	23
How to Request an Additional Course Using the ATS	23
Accessing Your Course Records Through ILC's Website	24
Progress Reports and Transcripts	24
New Full Disclosure Policy for Transcripts	24
Under the new "full disclosure" policy for transcripts, what happens if I get a higher final mark on a course the second time I take it—will both marks appear?	25
Under the new "full disclosure" policy for transcripts, what happens if I get a lower final mark for a course the second time I take it—will both marks appear?	25

If I withdraw from a course or miss the one-year deadline after completing more than 50% of the course, will I earn a half-credit?	25
Can I ask ILC to forward a written progress report to another educational institution or an employer to prove that I am enrolled in an ILC course?	25
Can I ask ILC to forward an Ontario Student Transcript to a university, college of applied arts and technology, or an employer?	25
How do I request an official progress report or a transcript?	26
How long does it take ILC to prepare a progress report, a transcript, or a letter confirming my enrolment?	26

9. Keeping Your ILC Record Up to Date 27

Permission to Release Information About You or Your Course Work	27
Notify ILC If Your Address or Telephone Number Changes	27

10. Contacting ILC 28

By Mail, By E-mail, By Fax, In Person, By Phone, Through Our Website	28–29
Automated Telephone System (ATS) User Guide	30

11. Accommodating Students with Special Needs 31

Possible Accommodations	31
How to Request Accommodation	31

Table of Contents

PART 2: DESCRIPTIONS OF CREDIT COURSES 33

A List of ILC's Credit Courses	34
Understanding the Course Code	35
Descriptions of Credit Courses by Subject	
Arts	36
Business Studies	38
English	44
Family Studies	50
French	51
Geography	53
Guidance	54
History and Contemporary Studies	55
International Languages	61
Mathematics	63
Personal Life Management	69
Science	72

PART 3: DESCRIPTIONS OF NON-CREDIT, ADULT BASIC EDUCATION COURSES 77

How Non-Credit Courses Work	78
Adult Basic Literacy	79
English as a Second Language	80
Adult Basic English	82
Adult Basic Mathematics	83

PART 4: PURCHASING ILC COURSE MATERIAL 87

Why Purchase the Material?	88
How to Purchase Course Material	88

PART 1: READ ME FIRST!

Read this section carefully **before** you request an ILC course. It contains important information that you need to know. It will also answer your questions about

1. ILC courses
2. who may enrol with ILC
3. choosing your first course
4. how to request a course and pay the fee
5. deadlines, withdrawals, transfers, and re-enrolments
6. how ILC credit courses work
7. Ontario Secondary School Diploma requirements
8. getting information and services from ILC
9. keeping your ILC record up to date
10. contacting ILC
11. accommodating students with special needs

Because ILC courses and policies change, even students who have taken courses with us should read this section.

1. About ILC Courses

What We Offer

The Independent Learning Centre offers two kinds of correspondence courses:

- secondary school credit courses leading to an Ontario Secondary School Diploma (OSSD)
- non-credit Adult Basic Education courses in Adult Basic Literacy, English as a Second Language (ESL), and courses for upgrading in English and mathematics

All ILC courses are marked by Ontario-certified teachers. The credits you earn are the same as those earned at any secondary school in Ontario. Every ILC course meets the requirements of the Ontario Ministry of Education.

What to Expect

- You can start and finish a course at any time of the year.
- You can study when and where you want.
- You can work at your own pace (as long as you finish the course within one year).

There are no regular class times and getting questions answered is not as simple as raising your hand. Instead, you will have to rely on your own work habits and eagerness to learn. Your success with ILC courses depends on self-motivation, persistence, and self-discipline.

What It Costs

There is a **\$27.50 refundable administration fee for each course request**. There are no exceptions. This fee applies to every course offered in this *Course Guide*, including full-credit, half-credit, and non-credit courses.

The \$27.50 fee will be refunded only when you have completed the requirements for the course (including taking the final test for credit courses) and ILC has received your returnable course items. **A refund is not permitted under any other circumstances.** Once all the information is recorded at ILC, a refund cheque will be mailed to you within six weeks.

Here is a breakdown of things you will have to find and pay for:

- supplies such as paper, pens, and (when required) blank audio cassettes
- additional supplies as noted in the course description in this guide
- postage to mail your work to ILC for evaluation
- postage to return study materials that ILC sends you on loan (certain books and other materials must be returned when you complete or withdraw from a course)
- payment for any returnable items you lose

Note: The administration fee increased from \$25.00 to \$27.50 on September 1, 1999. Course requests received on or after September 1, 1999 must include payment of \$27.50 or the request will be returned.

2. Who May Enrol With ILC

You must meet the following three conditions to enrol in an ILC credit course:

- be 16 years of age or older, and not attending secondary school
- live in Ontario
- be a Canadian citizen, **or** a landed immigrant, **or** an Ontario resident holding a work visa, diplomatic visa, or ministerial permit, **or** a refugee claimant who can provide official documentation

IMPORTANT

If you are 16 to 19 years old, you must provide a **Date of Leaving Letter** when you request your **first** ILC course.

The **Date of Leaving Letter** must be on the letterhead of the last secondary school you attended, with a recent date and signature. It must state

- the date you officially left the last school at which you were registered, and indicate that no further timetable was created for you
- that you are not attending any secondary school at the time of the course request
- that you have not arranged to return to school in the next semester or term

Make sure that your letter contains all the information outlined above. Send the letter to ILC along with your Course Request form and payment.

If you return to school while you are enrolled with ILC and you are 16 to 19 years old, you will not be eligible to request another course from ILC directly. You must make your request through your school.

Students who attend secondary school during the day must make ILC course requests through their school. Your school's guidance office can give you more information.

Exceptions

Students Under 16

ILC may be able to enrol students under 16 years of age, when schools cannot serve them because they are temporarily (from three months to three years) living outside Canada.

Get the *Special Circumstances* pamphlet, available from ILC by using the Automated Telephone System (ATS). ILC's telephone numbers and an easy-to-use guide to the ATS are given on page 30.

Students under 16 who are unable to attend school for other reasons can, in some situations, enrol with ILC through their local board or school. Please contact your board or school principal. Do not contact ILC directly.

Adults Temporarily Living Outside Ontario

If you are an adult Ontario resident and you will be temporarily (from three months to three years) living outside Ontario or outside Canada, ILC can provide you with programs and services.

Get the *Special Circumstances* pamphlet, available from ILC by using the Automated Telephone System (ATS). ILC's telephone numbers and an easy-to-use guide to the ATS are given on page 30.

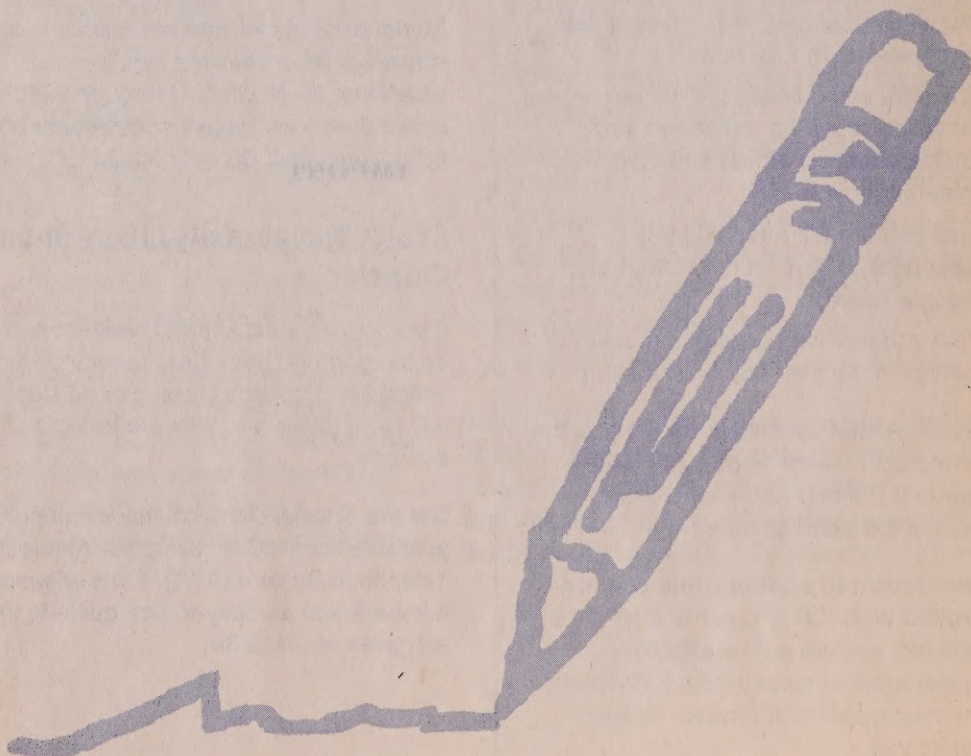


2. Who May Enrol With ILC

Students in Secondary School

If you are attending a secondary school during the day, you may be able to enrol in ILC courses. Please see your guidance office for more information. Do not contact ILC directly.

A publicly funded school (with the permission of its school board) or a private school, may choose to enrol its students in courses offered by ILC. To learn more about this service, school boards or private schools should fax an enquiry to ILC, Attention: Day School Program at (416) 325-3383.



3. Choosing Your First Course

Think about your goal, your interests, and your background in the subject before you select a course.

If Your Goal Is a Secondary School Diploma...

The information in this section, ending with the *Quick Guide for Choosing Your First Course*, will help you choose your first course. Also, the information on page 20 provides complete details on the courses you need to earn a diploma.

If you feel that your reading, writing, or arithmetic skills need upgrading before you start credit courses, please see *Part 3: Descriptions of Non-Credit, Adult Basic Education Courses*, starting on page 77.

If Your Goal Is Post-Secondary Study...

Contact the college or university you plan to attend **before** selecting an ILC course. Many Ontario universities and colleges of applied arts and technology require that you have specific secondary school credits. Make sure that you take the courses you need for the program of your choice.

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

◆ What courses should I take to complete my diploma?

Page 20 provides complete details on the courses you need to earn a diploma.

Once you have earned at least **two** (2) full credits with ILC, you may request a written assessment of your diploma requirements. ILC will evaluate the school and training records you provide. You will receive an official ILC diploma assessment stating how many credits and which credits you need. See *How do I request a written diploma assessment?* on page 21.

Also be sure to read *Other Ways to Earn Credits* on page 22 to find out about equivalent credit allowances.

IMPORTANT

A repeated course will not count as an additional credit towards your diploma. It is your responsibility to make sure you do not enrol in a course you have already successfully completed, unless you want to improve your mark. If in doubt, check with the last secondary school you attended.

3. Choosing Your First Course

◆ How do I decide what grade to start at?

We find that most adults have the skills and knowledge to start with Grade 10 or even Grade 11 courses. If you feel you need to review your language or arithmetic skills, see *Part 3: Descriptions of Non-Credit, Adult Basic Education Courses*, starting on page 77.

◆ How do I choose the right level of difficulty?

Grade 10, 11, and 12 courses may be offered at three levels of difficulty: basic, general, and advanced. All Ontario Academic Courses (OACs) are at the advanced level of difficulty. Read the descriptions below, and think about which level suits your goals.

Basic-level courses

- help you prepare for employment or train for a trade
- give you practical skills
- give you useful information
- will not give you the background needed to enter most programs at universities or colleges of applied arts and technology

General-level courses

- give you the academic background needed to enter some programs at colleges of applied arts and technology and most training programs
- help you prepare for employment
- do not prepare you for university

Advanced-level courses

- help you prepare for university or certain programs at colleges of applied arts and technology
- develop your academic skills
- help you prepare for employment

Ontario Academic Courses (OACs)

OACs are advanced-level courses specifically designed to prepare students for university. Ontario universities require most students to have six OACs before they can enrol. As with other ILC credit courses, OAC credits count towards a secondary school diploma.

Each OAC requires that you successfully complete a prerequisite course before you can request enrolment.

◆ How do I know what background is needed for each course?

If a course requires a certain background, the **prerequisite** is given with the course description. A **prerequisite** is a course that the Ministry of Education requires you to have completed successfully. For example, a full credit in Grade 11 advanced-level mathematics is the prerequisite for Grade 12 advanced-level Mathematics (MAT4A).

Quick Guide for Choosing Your First Course

START HERE

Are you taking a course to get your diploma?

NO

Take the course of your choice, provided you have the prerequisite.

YES

You already have 26 or more credits.

Check page 20 of this *Course Guide* to find out which compulsory credits you may still need to take.

You have completed Grade 10 or higher.

Take any course with the numerical character 3 or 4, e.g., ENG3A-E or BEC4G-E*.

You have not completed Grade 10.

Take any course with the numerical character 2; e.g., MAT2G-E*.

*See page 35, *Understanding the Course Code*

Note:

Do not choose a course you have already successfully completed unless you want to improve your mark. You will not get an additional credit for a repeated course. See page 24 for important information about the new "full disclosure" transcript policy.

If you are planning to go to college or university after you get your secondary school diploma, check with the college or university for the entrance requirements. Generally, if you are applying to a university, you should select a course at the advanced level. If you are

applying to a college, you should select a course at the general or advanced level.

You must complete **two** full credits at ILC before you will be considered for maturity credits. For more information about diploma assessments and equivalent credit allowances, such as maturity credits, see pages 20 to 22.

If you are not sure how many credits you have or which courses you completed, please contact the last secondary school you attended.

4. How to Request a Course and Pay the Fee

ILC charges a \$27.50 refundable administration fee for **each** course request. The fee will be refunded only when you have completed the requirements for the course (including taking the final test for credit courses) and ILC has received your returnable course items. Once all the information is recorded at ILC, a refund cheque will be mailed to you within six weeks.

Note: The administration fee increased from \$25.00 to \$27.50 on September 1, 1999. Course requests received on or after September 1, 1999 must include payment of \$27.50 or the request will be returned.

How to Request Your First Course

- Fill in the Course Request form. It is in the centre of this guide.
- Include your payment for \$27.50. If you do not include the payment, your request will be returned.
- If you are 16 to 19 years old, you must also include a **Date of Leaving Letter** from your last school. See page 7 for details.
- **Mail** or **fax** your course request. If you fax it, do not follow up with a copy of your request by mail.
- You can also **drop off** your course request at ILC's office in Toronto during office hours, but your request will not be processed while you wait. Your course material will be mailed to you.

How to Pay the Fee

If you send your course request by **mail** or **drop it off** at ILC's office, you may pay the \$27.50 fee by cheque, money order, Visa, or MasterCard. Make your cheque or money order payable to the Minister of Finance.

- **Do not enclose cash.** ILC will not be responsible for any cash that is lost.
- Postdated cheques will not be accepted.
- If your cheque is returned by the bank because of insufficient funds, you will be charged an additional \$35. You will not be able to continue in your course and we will not accept your next course request until you pay the outstanding fees, including the \$35 penalty.
- When you pay by Visa or MasterCard, you must include your card number, expiry date, and signature, otherwise your request will be returned.

If you **fax** your course request, you must pay the \$27.50 fee by Visa or MasterCard.

4. How to Request a Course and Pay the Fee

How to Request an Additional Course

First, see *When can I request an additional course?* on page 14.

Here's how to request an additional course.

- If you know your Personal Identification Number (PIN), you may use the Automated Telephone System. See *How to Request an Additional Course Using the ATS* on page 23.
- If you do not know your PIN, send your course request in writing. Include your ILC student number (if you know it), the course code of the course you are requesting, and enclose your payment.
- Mail or fax your request, or drop it off at ILC during office hours.
- Do not use e-mail. Security of your credit card information cannot be guaranteed through e-mail.

Note: ILC staff do not know your PIN. If you have lost your PIN, contact ILC and we will mail you a new number.

If You Are a Former ILC Student

If it has been **more than three years** since you took an ILC course, here's what to do.

- You must re-apply using the Course Request form in the centre of this guide. You will always have the same ILC student number. If you know it, please use it on your Course Request form.
- Follow the instructions given under *How to Request Your First Course* on page 12.

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

◆ What happens after I submit my course request?

You will receive your course materials in two separate packages.

- The first package will contain the first unit of course materials and instructions on how to get started. You will also receive your Personal Identification Number (PIN), which will give you access to the services offered on our Automated Telephone System (ATS).
- The second package will be sent to you automatically after we record the mark for your first unit. It will be sent separately from your marked work. The package will contain the rest of your course materials.

◆ How many courses can I request at once?

You can request only one course at a time.



4. How to Request a Course and Pay the Fee

◆ When can I request an additional course?

You can request an additional course once ILC has recorded a passing mark for the first unit of your first course.

The same rule applies for each course request after that. You can request an additional course only after the mark for Unit 1 of your latest course is recorded at ILC **and** you have submitted work for each of your other courses within the previous 90 days.

If ILC has not received a unit of work from you in the past 90 days, for **each** of the ILC courses in which you are enrolled, we will not accept another course request until you

- submit the work for the next unit in the course(s) in which you have been inactive for more than 90 days and wait until ILC has recorded your mark

or

- notify ILC in writing that you wish to withdraw from the course(s) in which you have been inactive for more than 90 days, send ILC the returnable items for the course(s), **and** wait until ILC has received the returnable items

If ILC has not received the returnable items for courses you completed, failed, or withdrew from, or for which you missed the one-year completion deadline, we cannot accept your next course request until

- ILC has received the returnable items

or

- you pay the cost of replacing the lost or damaged items

5. Deadlines, Withdrawals, Transfers, and Re-Enrolments

This section tells you what you need to know about course deadlines and the procedures to follow to withdraw from, transfer to, or re-enrol in a course.

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

◆ Do ILC courses have deadlines?

Yes. From the date we process your course request, you have one year to complete the four units and the final test of the course. This is the same for half-credit courses, which have only two units and a final test. You should set up a realistic study plan to meet your deadline. Sending in your unit assignments regularly is important.

If you miss the deadline, you must re-enrol and start the course again. Since re-enrolment is considered a new course request, you must pay the \$27.50 administration fee again. For more information about re-enrolment, see page 16.

Note: If you do not send in a unit of work for evaluation in more than 90 days, you will automatically receive a letter asking you to send back the returnable items from your course. You may keep the items if you want to continue the course, but we want you to stay active in your studies and reach your goal.

◆ What should I do if I want to drop the course and not take another one?

You must withdraw from the course by notifying us in writing, either by mail or by dropping off your notification in person. You must sign your notification and return it together with all returnable course items lent to you by ILC. If there are no returnable items, you may fax your notification.

ILC will not process another course request for you until we have received your returnable items.

IMPORTANT

If you withdraw from three courses within six months, further course requests will not be accepted until six months have passed, from the date of the last withdrawal.

◆ Will I get a refund if I drop the course and do not take another one?

No, the \$27.50 administration fee is refunded **only** if you complete the course requirements (including taking the final test for credit courses) and when all returnable course items have been received by ILC. The fee covers part of the cost of processing your request.

5. Deadlines, Withdrawals, Transfers, and Re-Enrolments

◆ If I want to transfer out of one course and into another, will I have to pay the fee again?

There is no extra charge if

- you request a transfer within 60 days of enrolment and have not sent any work for evaluation to ILC, **or**
- you request a second transfer within 60 days of your first transfer and have not sent any work for evaluation for the second course, **or**
- your ILC teacher recommends a course transfer at any time during the course

You will have to pay another \$27.50 if your transfer request does not fit into one of the cases given above.

◆ How do I request a course transfer?

Complete the Administration form that comes with your first package of course material. Return the Administration form along with all returnable items lent to you by ILC. You may send your transfer request by mail or drop it off in person. If there are no returnable items, you may fax it.

ILC will not process the transfer request for you until we have received your returnable items.

◆ Can I re-enrol in a course that I have withdrawn from or completed?

If you have withdrawn from a course, you can re-enrol at any time, as long as you are eligible to request an additional course and the course is still offered by ILC. (See *When can I request an additional course?* on page 14) You must, however, start over at Unit 1. You may also repeat a course to try to improve your mark.

Note: You can only re-enrol in the same course twice.

You may mail or fax your request for re-enrolment or drop it off in person. Since re-enrolment is considered a new course request, you must include payment of the \$27.50 administrative fee.

Do not send your request by e-mail. Security of your credit card information cannot be guaranteed through e-mail.

IMPORTANT

The Ontario Student Transcript changes September 1, 1999. The ministry has announced a new "full disclosure" policy: all Grade 11,12, and OAC courses you enrol in as of September 1, 1999 must be reported on your Ontario Student Transcript. The transcript will show the mark you earn for each course you complete or fail. If you withdraw from a course or leave it incomplete, and at least 50% of the course has been graded, your average mark for the graded work will be shown.

If you withdraw from, leave incomplete, or fail a course you were enrolled in **before** September 1, 1999, it will not appear on any transcript issued, because it does not fall under the new policy.

See pages 24 and 25 for more information.

6. How ILC Credit Courses Work

This section applies to credit courses only. For information on non-credit courses, see *Part 3: Descriptions of Non-Credit, Adult Basic Education Courses*, starting on page 77.

All ILC credit courses are divided into “units”. When you have completed one unit, you move on to the next. Your first package of material will contain Unit 1 of your course. You will automatically receive the rest of your course material once we record your passing mark for Unit 1.

- A one-credit course has four units and a final test.
- A half-credit course has two units and a final test.

Remember, you will receive all the instructions and material you need to start your course with your first package of material.

The Course Journal

In each course you are required to keep a Course Journal. You will put all your work into your Journal and mail it to ILC at the end of each unit. Your teachers will evaluate your work and make helpful comments. The Journal is then sent back to you. It helps you and your teachers track your progress throughout the course.

The e-Journal

An electronic version of the Course Journal, patterned after the print-based version, is available as an option with some ILC courses. Using the e-Journal allows you to submit your course work via the Internet and receive your marks and teacher comments the same way, rather than by regular mail.

To use the e-Journal, you must have a PC running Windows 95, Windows 98, or Windows NT, and have access to the Internet.

If you would like to use the e-Journal for the course you are requesting, please e-mail your enquiry to ILC **after** you receive your course material and **before** you submit work for evaluation. Send your message to learner.ilc@edu.gov.on.ca and include your student number and course code.

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

◆ How long does it take to complete a course?

Every student and every course is different. But if you work regularly every day or every other day, you will probably complete a unit in two to four weeks. At that rate, the time it takes to complete a course is roughly as follows:

- four months for a full-credit course (four units)
- two months for a half-credit course (two units)

These times do not include mail time or the final test.

Note: We strongly recommend that you submit one unit at a time. By doing this, you can learn from the teacher's comments and corrections, and improve your work from unit to unit. If you choose to use the e-Journal, you may only submit one unit at a time.

◆ Where do I send my work?

You send your work directly to ILC, where it is evaluated by certified teachers.

6. How ILC Credit Courses Work

◆ How do I get help if I get stuck during the course?

You can get help in several ways. Information is provided with your first package of course material.

◆ How long will it take to get my work back?

When we get your Course Journal, it takes us a maximum of six working days to mark your work, record the results, and send the Journal back to you. It is returned to you by mail and time in the mail varies. If you use the e-Journal the mail time is eliminated.

IMPORTANT

Always record the date on which you mail a unit of work. You should also make a copy of your work to keep. ILC is not responsible for work lost in the mail. Work not received by ILC must be re-submitted.

◆ What happens if I don't get a passing mark for a unit?

When your Course Journal is sent back to you it will contain instructions from the teacher on how to improve your work, and you will be asked to submit the unit work again. If you do not receive a passing mark on the second attempt, the teacher will recommend a transfer to a more suitable course. You must pass a unit **before** you can continue to the next unit.

◆ Can I appeal the mark I get for a unit?

If you don't agree with your mark, you can appeal it; however, our teachers are trained to follow a standardized evaluation process and the number of appeals submitted to ILC is quite small. If you believe an appeal for a unit mark is necessary, make your request in your Journal as part of your response to the teacher's assessment. Explain why you think the unit should be marked again.

Note: Your appeal will be considered when you submit your next unit. If your appeal is for the last unit of your course, your work will not be re-marked until after you take your final test.

◆ Do ILC courses have final tests?

Yes. All credit courses have a final test. Final tests are supervised, unless indicated otherwise in the course description.

In order to receive your credit, you must successfully complete all units of work and then write **and pass** the final test. If you are not successful on your first attempt, you can try a second test.

◆ Where do I write my final test?

We will send you all the necessary information about your test after your mark for the last unit in the course has been recorded. If you live in Toronto, you will write your final test at ILC. If you live outside Toronto, you will write your final test in your local area.

Note: If you have special needs that may require accommodation for you to write the final test, see *Accommodating Students With Special Needs*, on page 31.

6. How ILC Credit Courses Work

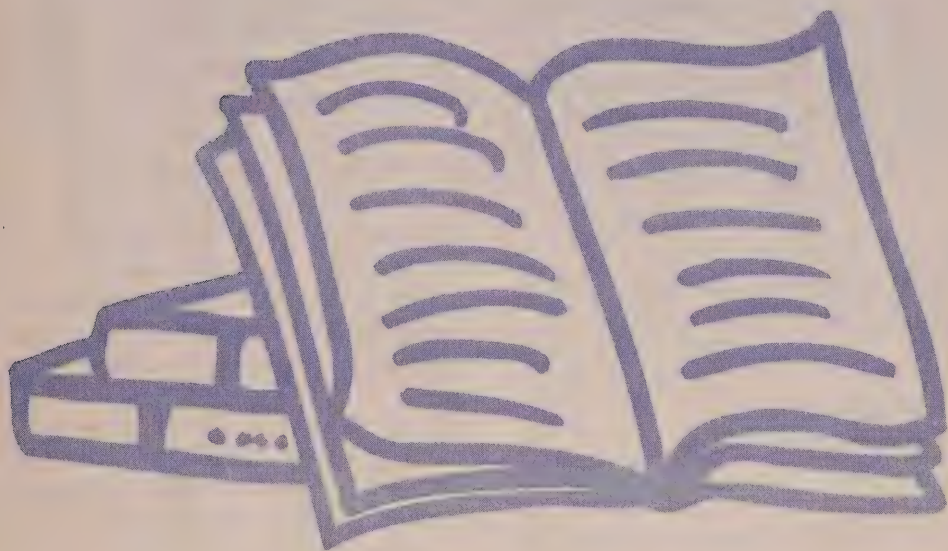
◆ How much is the final test worth?

For full-credit courses except OACs, the final test is worth 20% of your final mark. The weighting for each OAC test is provided with the course and with the course description in this *Course Guide*.

For half-credit courses, the final test is worth 34% of your final mark.

◆ After I have written my final test and have sent back the returnable course items, how long will it take to get my refund for the fee?

Once you have completed the course requirements and ILC has received your returnable items, a refund cheque will be mailed to you within six weeks. **Don't forget to notify ILC if you change your address, so that your cheque will go to the correct address.**



7. Ontario Secondary School Diploma Requirements

Students who first entered Ontario secondary school between September 1, 1984 and August 31, 1999 must earn a total of 30 credits to get an Ontario Secondary School Diploma (OSSD). Of these, 16 credits are compulsory—in other words, courses you must take. The remaining 14 are elective. That means you get to choose the courses for those credits.

Compulsory Credits for the Ontario Secondary School Diploma

Subject Area	Number of Compulsory Credits
English/français (at least 2 Senior Division*)	5
French/anglais	1
Mathematics	2
Science	2
Canadian history	1
Canadian geography	1
Arts	1
Physical and health education	1
Business/technological studies	1
additional credit in social science** (Senior Division*)	1
Total Compulsory Credits	16
Elective Credits	14
Total Credits	30

* **Senior Division** refers to Grades 11 and 12, and OAC.

** **social science** courses include geography, history and contemporary studies, personal life management, family studies, and economics.

IMPORTANT

If you qualify as a mature student, the compulsory credit requirements may be different for you. Please read *Other Ways to Earn Credits*, on page 22.

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

◆ Will ILC tell me how many more credits I need to earn a diploma?

Yes, after you have earned at least **two (2)** full credits with ILC, you can request a written assessment of your diploma requirements. See *How do I request a written diploma assessment?* on page 21. ILC will also do the assessment for students who went to school outside Ontario. You will receive an official diploma assessment telling you how many credits you need to earn your diploma and, if necessary, which credits you need.

In doing the assessment, we will evaluate the records you provide. We will also check to see whether you qualify for any equivalent credit allowances (see *Other Ways to Earn Credits* on page 22).

◆ Can I earn enough equivalent credits to get a diploma without taking any more courses?

No. You must still complete a minimum of four Ontario Senior Division credits (Grades 11 and 12 or OAC) before you can receive a diploma, no matter how many equivalent credits you are granted. ILC's diploma assessment will tell you exactly how many more credits you need. See *Other Ways to Earn Credits* on page 22 for more information about equivalent credits.

7. Ontario Secondary School Diploma Requirements

◆ How do I request a written diploma assessment?

To request an assessment you must

- have completed at least **two** full credits with ILC
- be 18 years of age or older
- have been out of school for at least one year
- want ILC to issue your diploma

We also need

- a **written** request for the assessment
- all your official, original academic and training records, including the official date you withdrew from daytime attendance at a secondary school. (If you left and returned, we also need those dates.)
- your Ontario Student Transcript (with common course codes) if you attended secondary school in Ontario

About documentation:

- Academic records in Ontario are usually available from the secondary school you last attended.
- All records you submit must be originals, with an original seal or stamp and signature. Photocopies will only be accepted if signed by a Notary Public, confirming that the originals were official documents.
- To avoid delays, obtain your records and have them ready to send along with your request for an assessment.
- If you attended school outside Canada and your educational records are in a language other than English or French, they must be accompanied by translations by a member of the Association of Translators of Ontario or a consulate of the country of origin, with a letter from the translator.

◆ Does ILC issue the Ontario Secondary School Diploma (OSSD)?

Yes. If you earn your last credit through ILC, your diploma will be issued by ILC. If you have arranged for the last secondary school you attended to issue your diploma, you must inform ILC.

◆ Will the new diploma requirements that start September 1999 affect me?

The new diploma requirements only apply to students who **first** enter secondary school on or after September 1, 1999. If you are 16 years of age or over, and you first attended secondary school any time before September 1, 1999, then the changes to the diploma requirements do not affect you.

◆ Can I still work toward the old Secondary School Graduation Diploma (SSGD)?

For now you can. You must, however, provide official documentation such as an official copy of your Ontario Student Transcript or Ontario Student Record. Or you can provide a letter from your school, stating that you were enrolled in an Ontario secondary school before September 1984. Include this documentation when you request a diploma assessment. (See *Will ILC tell me how many more credits I need to earn a diploma?* on page 20.)



7. Ontario Secondary School Diploma Requirements

Other Ways to Earn Credits

Taking credit courses is not the only way to earn credits. Depending on your situation, you can receive equivalent credit allowances for certain courses and training programs completed outside secondary school.

If you are 18 years of age or older and have been out of school for at least one year, you could be eligible for equivalent credit allowances for the following:

- your age and the length of time you have spent away from school (known as "maturity credits")
- successful completion of courses not usually considered secondary school subjects (for example, computer training, dressmaking, karate)
- successful completion of each period of an apprenticeship program (for example, electrician, hairdresser, mechanic)

For ILC to grant you equivalent credits, you must first complete at least **two** (2) full credits with ILC and then request a written assessment of your diploma requirements. When this assessment is done, the equivalent credits are added to the other credits you have earned.

If you have completed courses or training that you think might qualify for equivalent credit allowances, please send the following documentation with your request for a written diploma requirement assessment:

- official, original proof of completion, and
- an official description, issued by the school or trainer, of each completed course. This must include the number of hours of instruction.

Note: Post-secondary study that is part of a diploma or degree program cannot be counted toward a secondary school diploma.



8. Getting Information and Services from ILC

ILC's Automated Telephone System (ATS)

Our Automated Telephone System (ATS) is easy to use and available seven days a week, from 8 a.m. to 10 p.m. It is set up to answer your questions and process your requests quickly. Whether you want to request a new *Course Guide* or find out how to enrol at ILC, our ATS can help you. All you need is a touch-tone telephone.

More ATS Services Available Once You Are Enrolled

Once you are enrolled as an ILC student, you will find the ATS even more valuable. You can help yourself to ILC services and to information in your personal record simply by using your Personal Identification Number (PIN). You will automatically receive your PIN by mail with your first package of course material. Your PIN allows you to

- request an additional course
- confirm course enrolment
- confirm that a course package was mailed to you
- get your unit mark
- inform ILC if you are changing your address
- get the final mark for your course

You will find an easy-to-use guide to the ATS on page 30.

Note: Your security is important to us. Do not tell anyone your PIN. ILC staff do not know your number. If you have lost your PIN, contact us and we will mail you a new number.

How to Request an Additional Course Using the ATS

The fastest way to request an additional course is to use our Automated Telephone System (ATS). But remember, the passing mark for Unit 1 of your previous course must be recorded at ILC before you can request an additional course. For more information, see *When can I request an additional course?* on page 14.

Here's what to do once your call has been transferred to the ATS:

- **Press 2** (if you have a PIN).
- Then **Press 1** (if you are a student) and enter your student number, then your PIN.
- Then **Press 3** (to request a new course): You will first be asked to enter the ATS code for the course you want, then your Visa or MasterCard number and the expiry date.

The **ATS code** is a four-digit number that appears with the course description next to this icon (☎). The ATS code is different from the course code.

Of course, you can also mail or fax your course request, or drop it off in person.

Note: If you enrol with ILC through your school, you must contact your principal or guidance office to request an additional course. They will provide you with the correct form to complete.

8. Getting Information and Services from ILC

Accessing Your Course Records Through ILC's Website

Once you are enrolled in a course and have a PIN, you can access your personal course records through our website.

- Go to <http://ilc.edu.gov.on.ca>
- Select "Current Students" from the menu.
- Then select "Display Your Course Records".

After you enter your student number and PIN you will be able to

- confirm course enrolment
- confirm that a course package was mailed to you
- get your unit mark
- get the final mark for your course

Progress Reports and Transcripts

If it has been more than 90 days since you withdrew from a course or completed a previous course and you have not sent back your returnable items, we cannot release a progress report, a transcript, a completion certificate, or a diploma. We must receive all the outstanding items first. If you have lost the materials, you will have to pay for them.

The "Frequently Asked Questions" include information about requesting a written progress report or an Ontario Student Transcript from ILC.

New Full Disclosure Policy for Transcripts

The ministry has a "full disclosure" policy: all Grade 11, 12, and OAC courses you enrol in as of **September 1, 1999** must be reported on your Ontario Student Transcript. The transcript will show the mark you earn for each course you complete or fail. If you withdraw from a course or leave it incomplete, and at least 50% of the course has been graded, your average mark for the graded work will be shown.

If you withdraw from, leave incomplete, or fail a course you were enrolled in **before** September 1, 1999, it will not appear on any transcript issued, because it does not fall under the new policy.

8. Getting Information and Services from ILC

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

- ◆ **Under the new “full disclosure” policy for transcripts, what happens if I get a higher final mark on a course the second time I take it—will both marks appear?**

If you enrolled both times on or after September 1, 1999, then both marks **must** appear. If you enrolled the first time before September 1, 1999, then we do not have to include the first mark on your transcript; and because it is lower, we will not include it.

- ◆ **Under the new “full disclosure” policy for transcripts, what happens if I get a lower final mark for a course the second time I take it—will both marks appear?**

If you enrolled both times on or after September 1, 1999, then both marks **must** appear. However, if the first enrolment was **before** September 1, 1999 and the second enrolment was **on or after** September 1, 1999 then **only** the second mark **must** appear on your transcript. However, because you did better the first time, ILC will also include the earlier mark.

- ◆ **If I withdraw from a course or miss the one-year deadline after completing more than 50% of the course, will I earn a half-credit?**

No. In either case a “W”, indicating withdrawal, will appear in the credit column of the transcript. Your average mark for the work completed will appear in the mark column.

- ◆ **Can I ask ILC to forward a written progress report to another educational institution or an employer to prove that I am enrolled in an ILC course?**

Yes. A written progress report is available after the marks for at least two units in the course have been recorded at ILC. A progress report contains your course average and the number of units completed.

- ◆ **Can I ask ILC to forward an Ontario Student Transcript to a university, college of applied arts and technology, or an employer?**

Yes. An Ontario Student Transcript is the official record of your secondary school academic achievement. The transcript lists the courses you have successfully completed with ILC, the final marks you earned, and the credit value of each course.

Note: Only your ILC courses will appear on a transcript that we issue. Contact your last secondary school to have your other course marks forwarded.

Also, see page 24 for information about the new “full disclosure” policy for transcripts.



8. Getting Information and Services from ILC

◆ How do I request an official progress report or a transcript?

A written progress report or an Ontario Student Transcript **are provided only on request**. You must make your request by mail, e-mail, fax, or in person.

If you want ILC to send the progress report or transcript directly to an educational institution or employer, you must provide us with a written request, including

- your ILC student number
- the name and address of the institution or company you want it mailed to
- the contact name at the institution or company
- (if applicable) the reference number for your file at the institution

◆ How long does it take ILC to prepare a progress report, a transcript, or a letter confirming my enrolment?

We need at least two business days to prepare these documents (not including time in the mail). We will mail one copy of the document to the address you indicate and one copy to you for your records.

Please plan ahead. ILC is unable to respond to special or urgent requests, even if deadlines for post-secondary admissions are near.

ILC will not fax or courier these documents or telephone the institution.



9. Keeping Your ILC Record Up to Date

Permission to Release Information About You or Your Course Work

Information about you or your course work will be released only to you unless you give us your written and signed permission. This restriction includes parents, spouses, and friends.

If you want to give ILC permission to release information to anyone else, complete the *Collection of Personal Information and Consent to Release* section on your Course Request form.

Notify ILC If Your Address or Telephone Number Changes

Once you are enrolled with ILC, please remember to notify us if your address or telephone number changes.

We want to ensure that packages we send you, such as course material, your marked course work, or important notices that may affect your studies, can reach you at the right address without delay. A current telephone number allows us to contact you quickly.

Notify us by mail, fax, or e-mail. Be sure to include your student number if you know it. If you prefer, you can call us or come to ILC's office in Toronto.

Once you receive your Personal Identification Number, you can use the Automated Telephone System (ATS) to report a change of address. Refer to the ATS User Guide on page 30.

10. Contacting ILC

You can contact ILC by mail, fax, e-mail, in person, by phone, or through our website. All our services are offered in English and French.

By Mail

Independent Learning Centre
20 Bay Street Suite 400
Toronto ON M5J 2W1

By E-mail

learner.ilc@edu.gov.on.ca

ILC will accept e-mail requests for general information, a *Course Guide* and Course Request form, a written progress report, an Ontario Student Transcript, or a change of address.

Do not e-mail a request for an additional course. Security of your credit card information cannot be guaranteed through e-mail.

ILC will reply to an e-mail enquiry either by return e-mail or by regular mail. Therefore, please include your complete mailing address, with postal code, in your e-mail message. Also include your ILC student number, if you have one.

By Fax

(416) 314-8575

It will take several days to process your request. **Do not re-fax or follow up with a copy of your request by mail.**

In Person

Walk-in service is available Monday to Friday, from 8:30 a.m. to 5:00 p.m., excluding government holidays. Staff will help with questions or service requests you may have.

IMPORTANT

Course requests cannot be processed while you wait. You can drop off your completed Course Request form, with payment attached, during office hours. It will be processed the next business day, and your course material will be mailed to you. Please do not enclose cash. ILC will not be responsible for any cash that is lost.

Our office is located at 20 Bay Street and the building is called WaterPark Place. It is at the foot of Bay Street, about three blocks south of Union Station. Come to the **third** floor for service. Be sure you take the elevator for 20 Bay Street, not 10 Bay Street, which is also in WaterPark Place.

10. Contacting ILC

By Phone

This *Course Guide* has been carefully written to answer just about every question you might have. Before calling us, please be sure to read it thoroughly.

When calling ILC for information, you will reach our Automated Telephone System (ATS).

Please have on hand

- this *Course Guide*
- a pen and paper

If you are already an ILC student, you should also have

- your student number
- your Personal Identification Number (PIN)
- the ATS code of the course you are calling about

The Automated Telephone System (ATS) is open seven days a week, from 8 a.m. to 10 p.m. See the next page for the services available to you. If you need further help, a Learner Services Officer is available between 1 p.m. and 5 p.m., Monday to Friday.

ILC's phone numbers are:

- (416) 325-4388 (service in English only)
- (416) 325-4360 (service in French only)

To call toll-free from outside the local Toronto dialing area:

- 1-800-387-5512 (service in English only)
- 1-800-265-0454 (service in French only)

Through Our Website

At ILC's website you will find lots of useful and up-to-date information. You will also find this *Course Guide*, along with a Course Request form. You can print out the form, complete it, and mail or fax it to ILC, or drop it off at ILC during office hours.

If you are already enrolled in a course and have a PIN, you can access your personal record for the courses you are enrolled in. See page 24 for more information.

Our Internet address is: <http://ilc.edu.gov.on.ca>

Automated Telephone System (ATS) User Guide

To enter the system, call (416) 325-4388 in Toronto or 1-800-387-5512 outside of Toronto, and follow the instructions.

START HERE.

Press **1** if you **DO NOT** have a PIN.

Press **2** if you have a PIN.

Press **1** to request a *Course Guide* or a *Sales Catalogue*.

Press **2** to hear ILC's office location and hours.

Press **3** to hear general information about ILC.

Press **4** for general information about getting help from a teacher.

Have your student number and PIN ready.

Press **1** if you are a student.

Press **2** if you are a facilitator.

Press **1** to request a *Course Guide*.

Press **2** if you want to change your mailing address.

Press **3** to request a new course.

Press **4** to get information about a course that you are currently enrolled in.

Press **5** for general information about getting help from a teacher.

Press **6** to get information about final tests, maturity credits, and diploma assessments.

To request a *Course Guide* or *Sales Catalogue*,

Press **1** if you are **16 or over**, living in Ontario, and not registered at a secondary school.

Press **2** if you plan to be temporarily living outside Ontario (you will also receive the *Special Circumstances* pamphlet).

Press **3** if you want to request a *Sales Catalogue*.

For office location and hours,

Press **1** to get directions to ILC's office, and the mailing address.

Press **2** to get ILC's business hours and fax number.

For general information,

Press **1** to find out more about ILC.

Press **2** to find out if you can take ILC courses.

Press **3** to find out what types of courses are available at ILC.

For information about your course,

Press **1** to find out when your package of course materials was sent to you.

Press **2** to get a unit mark or your final test mark.

Press **3** to get the final mark for your course.

Press **4** to get the same information about another course.

For general information about final tests, maturity credits, and diploma assessments,

Press **1** for general information about final tests.

Press **2** for information about maturity credits.

Press **3** for information about diploma assessments.

11. Accommodating Students with Special Needs

Possible Accommodations

ILC can help students who need accommodation in order to be successful.

Possible accommodations include

- length of time to complete the final test
- where the final test is written
- adaptation of the learning materials
- adaptation of the form in which the course work is submitted

How to Request Accommodation

For ILC to consider your request for accommodation, we need a letter from a qualified professional who is not related to you. A qualified professional could be

- a medical doctor, dentist, chiropractor, optometrist, pharmacist, physiotherapist
- a lawyer, notary public, police officer, or professional accountant
- a mayor, postmaster, or minister of religion
- a teacher or administrator of a school, college, or university
- a social worker
- human resources personnel at your place of employment
- the president of a local chapter of a provincial advocacy association

A sample outline of a letter is provided in the box below.

Date

Re: Student Name

ILC Student Number
(if already enrolled)

I confirm that this student requires the following accommodation in order to complete a distance education course with ILC:

- List recommended accommodations.

Signature

Position

Address

Phone Number

You may already have documents that recommend accommodation to support you in your learning. These documents may have been developed in a previous school or a health care centre. You may be able to use these documents, instead of a letter from a qualified professional, to request accommodation for your studies with ILC.

A request for accommodation may be made at any point during a course. All requests will be considered, although ILC may not be able to satisfy every request. ILC will let you know what, if any, accommodation can be provided to meet your needs.

PART 2: DESCRIPTIONS OF CREDIT COURSES



A List of ILC's Credit Courses

If ILC does not offer a course that you need, please check with your local school board to see if a school in your area offers the course. **ILC's new courses are announced on our website.**

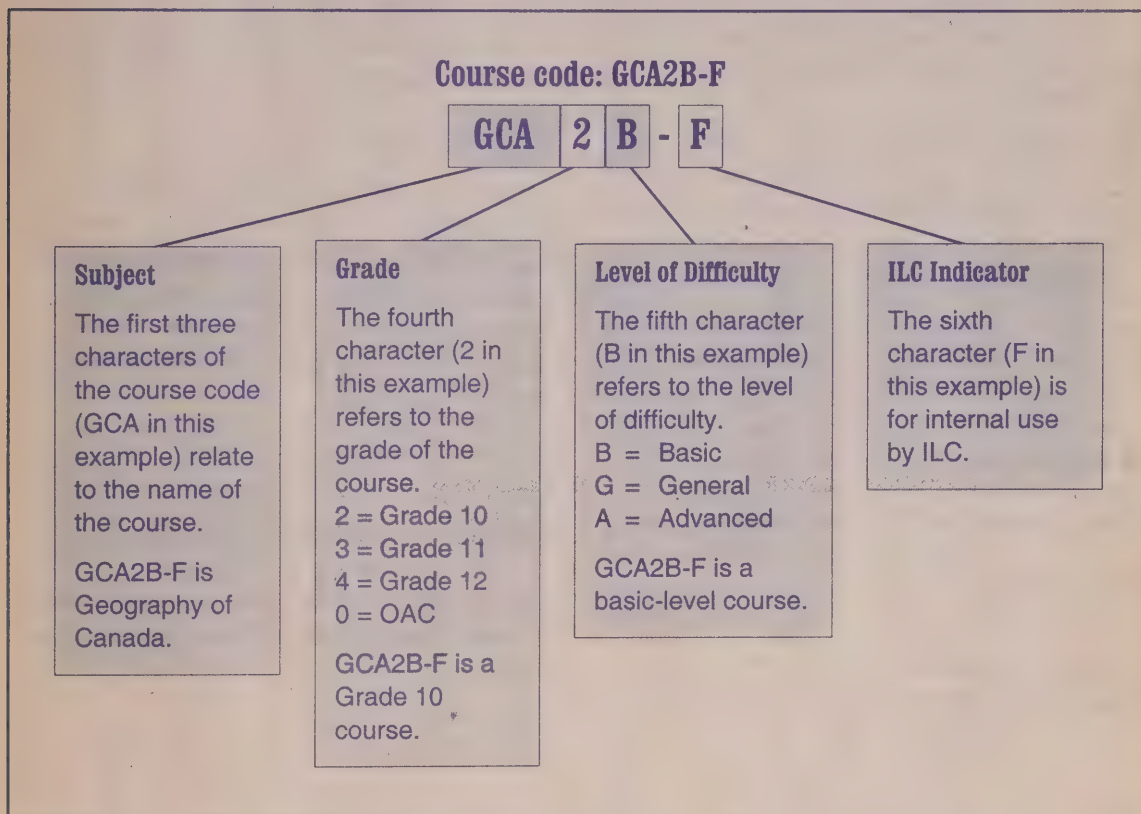
Subject	Grade 10	Grade 11	Grade 12	OAC
Arts, p. 36		AVT3G-E	AVD4G-E AVF4G-E AVF4A-E	
Business Studies, p. 38	BKI2G-E	BMM3B-E BAI3G-E BDE3G-F BSI3G-E BAC3A-E	BAA4G-E BEC4G-E	BAC0A-F BEC0A-E
English, p. 44	ENG2B-F ENG2G-E EWR2G-E ENG2A-E	ENG3B-F ENG3G-E ENG3A-E	ENG4G-F ENG4A-F	ENG0A-E EWC0A-F
Family Studies, p. 50		NFB3G-E		NFO0A-E
French, p. 51	FSF2A-F	FSF3A-F		FSG0A-E
Geography, p. 53	GCA2B-F		GOS3A-F	
Guidance, p. 54		NGP3G-F		
History, p. 55	HCT2B-E HCT2G-F	HWC3A-F		HCN0A-E HWM0A-E
Contemporary Studies, p. 58		HNA3G-E	HLW4G-E HSC4A-F	
International Languages, p. 61		LKC3A-F LKC3A-J		LKC0A-F LKC0A-J LKM0A-F LKM0A-J
Mathematics, p. 63	MTW2B-E MAT2G-E MAT2A-F	MTB3G-E MTT3G-E MAT3A-E	MTT4G-E MAT4A-E	MAG0A-F MCA0A-F MFN0A-E
Personal Life Management, p. 69		NMT3G-A NMT3G-B NMT3G-C NMT3G-D NMT3G-F		
Science, p. 72	SNC2B-E SNC2G-E	SBI3A-F SCH3A-F	SPH4A-E	SCH0A-F SPH0A-F

Understanding the Course Code

As you read the course descriptions, you will notice that each course has a unique code. Spend a few moments to learn what the code means and you will be able to recognize grade and level of difficulty easily.

The first five characters are based on the Common Course Codes used in all secondary schools in Ontario.

How to Decipher a Course Code



As you read through the course descriptions, you will notice these symbols:



This appears next to the code you use to request an additional course through our Automated Telephone System (ATS). See page 23 for details.



This means that some course content is on audio cassette.



This means that some course content is on video cassette.



This means that some or all course content is computer-based.




At least one full credit in arts is needed for the Ontario Secondary School Diploma (OSSD).

GENERAL LEVEL

Visual Arts: Aesthetics and Appreciation (Awareness in Action)

Course code: AVT3G-E

Grade 11, general level
1 credit

ATS code: 1996 

In carrying out the practical projects that form the core of this course in art appreciation and history, you will find yourself looking at familiar objects from unexpected angles and discovering new relationships. Ultimately, this new awareness will allow you to learn more about yourself and the world in which you live.

Final test: yes (2 hours)

Text: none


Required equipment: You will need basic art supplies that you may find in your home. You may need to buy some materials.

Visual Arts: An Introduction to Information Design

Course code: AVD4G-E

Grade 12, general level

½ credit

ATS code: 1997 

What do ads, buttons, audio cassette boxes, and greeting cards all have in common? They present information. Their design involves choices concerning material, shape, colour, typefaces, and visuals. Learn some of the basics of information design as you work on practical projects.

Final test: yes (2 hours)

Text: none

Required equipment: You will need to buy your own art supplies. Instructions on purchasing a complete art kit (at a cost of about \$35) will be sent to you with the first unit of the course.



Visual Arts: Drawing and Painting

Course code: AVF4G-E

Grade 12, general level

½ credit

ATS code: 1998 

This course emphasizes practice in drawing and painting. You will do exercises using pencil and water colour.

The history of art, especially as it relates to the practical exercises, is included in each lesson. It will help you to understand and complete your assignments.

Final test: yes (2 hours)

Text provided on loan: Gene A. Mittler, *Art in Focus*

Required equipment: You will need to buy your own art supplies. Instructions on purchasing a complete art kit (at a cost of about \$35) will be sent to you with the first unit of the course.

ADVANCED LEVEL

Visual Arts: Drawing and Painting (Style in Art)

Course code: AVF4A-E

Grade 12, advanced level

½ credit

ATS code: 1999 

In this course you will consider style in art. Through increased awareness of form, you will develop a distinctive style of expression. The course examines ten different styles of modern painting, including fauvism, impressionism, primitivism, and abstraction.

Practical projects involve the use of watercolour, ink, and pastels.

Final test: yes (2 hours)

Text: none

Required equipment: You will need to buy your own art supplies. Instructions on purchasing a complete art kit (at a cost of about \$35) will be sent to you with the first unit of the course.



Business studies courses provide you with some of the skills and knowledge that you need to function in today's complex business world. At least one full credit in business or technological studies is needed for an Ontario Secondary School Diploma (OSSD).

The Personal Life Management course, NMT3G-C, Law/Entrepreneurship, is related to business, but it cannot be used toward the business or technological studies credit that is needed for an OSSD.

BASIC LEVEL

Merchandising

Course code: **BMM3B-E**

Grade 11, basic level

1 credit

ATS code: 1114 

This course introduces the exciting world of merchandising. It will give you some basic skills to help you prepare for work in a retail store. Topics include how to handle cash, how goods and services get to the consumer, what an employer expects of an employee, how to develop your job-search skills and interview techniques, sales techniques, credit sales, recordkeeping, inventory controls that reduce shop-lifting, and advertising.

Final test: yes (2 hours)

Text: none

Note: This course used to be offered as two half-credits, BMM3B-M and BMM3B-P.


GENERAL LEVEL

Keyboarding

Course code: **BKI2G-E**

Grade 10, general level

1 credit

ATS code: 1117 

This is an introductory course that will be useful if you have no previous experience in keyboarding. You will learn to key material using the touch system. You will learn how to format documents for business and personal use, including letters, memos, and reports. You will use the keyboard to practise your skills in written communications.

This course provides a foundation for all other courses in keyboarding. Instructions are given for computer keyboards.

Final test: yes (1½ hours, unsupervised)

Text: none

Required equipment: For this course, you will need to use a computer with word processing capabilities and a printer.

Note: This course used to be offered as two half-credits, BKI2G-P and BKI2G-R.




Accounting: Introduction

Course code: BAI3G-E

Grade 11, general level

1 credit

ATS code: 1113 

This course will give you a basic understanding of accounting principles and concepts for both business and personal use. Topics include the accounting cycle for a service business, journalizing and posting transactions, preparing simple financial statements, control procedures for a business, petty cash and bank reconciliation statements, special journals, an introduction to payroll procedures, and careers in accounting.

Final test: yes (2 hours)

Text: none

Note: This course used to be offered as two half-credits, BAI3G-M and BAI3G-P.

Entrepreneurship

Course code: BDE3G-F

Grade 11, general level

1 credit

ATS code: 2155 



An entrepreneur is a person who organizes and manages a business, trying to make a profit, but also risking a loss. This course will help you to identify and develop the characteristics and skills needed for success in the business world. Whether you plan to start your own business or work for a large organization, you will benefit from learning to identify business opportunities. You will also learn to examine your own strengths and limitations and become a more creative thinker.

A video series accompanies this course. You **must** be able to view the video to complete the course.

Final test: yes (2 hours)

Text: none

Required equipment: You will need to use a television and a VHS videotape player.

Note: This course used to be offered as two half-credits, BDE3G-M and BDE3G-P.



Information Processing

Course code: BSI3G-E

Grade 11, general level

1 credit

ATS code: 2000 



This course will help you to develop the decision-making, communication, keyboarding, and production skills necessary to function effectively in an office environment. You will learn to use software applications for both word-processing and data-processing activities. Topics include business communications, letters and postal services, telephone communication, advanced formatting, telecommunications, electronic mail services, reprographics, spreadsheets and databases, and document assembly.

A video series accompanies this course. It is possible, however, to complete the course without watching the video series.

Final test: yes (2 hours)

Prerequisite: a full credit in keyboarding

Text provided on loan: Valerie S. Hume, *Information Processing in Today's Office*

Required equipment: For this course, you will need to use a computer with your own choice of software for word-processing, spreadsheet, and database applications. If you wish to use the videotapes, you will need a television and a VHS videotape player.

Note: This course used to be offered as two half-credits, BSI3G-Q and BSI3G-R.

Accounting: Applications (Applied Accounting)

Course code: BAA4G-E

Grade 12, general level

1 credit

ATS code: 2001 

In your introductory accounting course, you learned the principles and concepts that are part of the accounting cycle. This course concentrates on the practical applications of these principles and concepts in a realistic business setting. Topics include accounts receivable and sales systems, personal income tax, payroll systems, inventory control, and an introduction to cost accounting.

Final test: yes (2 hours)

Prerequisite: a full credit in Grade 11 accounting, at either the general or advanced level.

Text provided on loan: V. D'Amico and R. Wilson, *Applied Accounting*, 2nd ed.

Note: This course used to be offered as two half-credits, BAA4G-M and BAA4G-P.




Economics

Course code: BEC4G-E

Grade 12, general level

1 credit

ATS code: 1993 

In this introductory course you will study how people create a demand for products and you will investigate why certain goods are produced. You will also learn about inflation, employment and unemployment, international trade, macroeconomics, monetary and fiscal policies, and the role of government in the economy.

Final test: yes (2 hours)

Text: none

Note: This course used to be offered as two half-credits, BEC4G-M and BEC4G-P.

If you have previously completed HXE4G, you cannot take this course, which is exactly the same. That is, you cannot receive credit for both.

For diploma purposes, BEC4G-E may be used for your compulsory credit in business studies or for your additional compulsory credit in social science.

Law

Course code: HLW4G-E

Grade 12, general level

1 credit

ATS code: 2015 

You will find this course described in the History and Contemporary Studies section.

Note: If you have previously completed BLW4G, you cannot take this course, which is exactly the same. That is, you cannot receive credit for both.

For diploma purposes, HLW4G-E may be used for your additional compulsory credit in social science or for your compulsory credit in business studies.



ADVANCED LEVEL

Accounting

Course code: BAC3A-E

Grade 11, advanced level

1 credit

ATS code: 1116 

This is an introductory course in accounting theory. You will learn basic accounting concepts and theories and use accounting applications to demonstrate your grasp of these concepts and theories.

This course concentrates on the accounting practices of a small business. It will help you to gain an understanding of business in general. Topics include the accounting cycle, ledger systems, cash control and banking, analysis of financial statements and journals, and career awareness.

Final test: yes (2 hours)

Text: none

Note: This course is a prerequisite for OAC Accounting (BAC0A-F).

ONTARIO ACADEMIC COURSES

Accounting

Course code: BAC0A-F

OAC

1 credit

ATS code: 2158 

OAC Accounting will provide a good theoretical background if you intend to enter the work force directly after high school, but it is mainly intended as preparation for studies at the university level.

Although there is a brief review provided, you should have a solid background in the basic accounting concepts and procedures. This course builds on that knowledge with an in-depth study of generally accepted accounting principles, as well as business accounting. It will show you how to analyse financial data. The use of accounting as a decision-making tool is emphasized.

Final test: yes (2½ hours), worth 30% of final mark

Prerequisite: a full credit in Grade 11 advanced-level accounting

Text provided on loan: W. Meigs, R. Meigs, and W. Lam, *Accounting: The Basis for Business Decisions*, 5th or 6th Canadian ed.



Economics

Course code: BECOA-E

OAC

1 credit

ATS code: 2002 

A knowledge of economics is essential for sound decision-making. This course in economic reasoning will help you to develop the knowledge and skills you will need throughout life to make informed decisions and reasoned judgements about important economic questions facing your country, your society, and you. By the end of this course, you will be able to interpret and discuss the current economic events, issues, and theories that influence not only Ontario and the rest of Canada, but also Canada's relations with the rest of the world.

Final test: yes (2½ hours), worth 30% of final mark

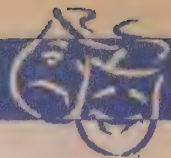
Prerequisite: a full credit in Grade 11 or 12 advanced-level social science

Text provided on loan: Roy E. George,
Understanding the Canadian Economy: A Problems Approach to Economic Principles

Readings: There are also extensive readings included in the course materials.

Note: If you have previously completed HXE0A, you cannot take this course, which is exactly the same. That is, you cannot receive credit for both.

For diploma purposes, BECOA-E may be used for your compulsory credit in business studies or for your additional compulsory credit in social science.



Five full credits in English are needed for an Ontario Secondary School Diploma (OSSD). These credits can be at the basic, general, or advanced level, but two of them must be from the Senior Division (Grade 11, Grade 12, or OAC).

BASIC LEVEL

English

Course code: ENG2B-F

Grade 10, basic level

1 credit

ATS code: 2159 

Here is a course with a practical approach to studying English. It will help you to improve your reading and writing skills through the study of word usage, sentence structure, short stories, and poetry. Lesson themes include memories, senses, conflict, humour, heroes, technology, and the newspaper.

Final test: yes (1½ hours)

Text: none

Note: This course used to be offered as two half-credits, ENG2B-M and ENG2B-P.

English

Course code: ENG3B-F

Grade 11, basic level

1 credit

ATS code: 2221 

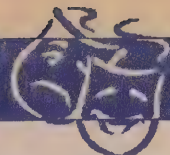
In this course, you will read and respond to poetry, short stories, plays, excerpts from novels, and items from the media. You will also improve your writing and editing skills as you write paragraphs, letters, reports, and short compositions.

The focus of this course is making language work for you. You will be able to develop and improve your reading and writing skills by working on your own projects as well as the material in the lessons.

Final test: yes (2 hours)

Text: none

Note: This course used to be offered as two half-credits, ENG3B-M and ENG3B-P.



GENERAL LEVEL

English

Course code: **ENG2G-E**

Grade 10, general level

1 credit

ATS code: 1238 

If you wish to continue your study of English and you are ready to read and appreciate a novel and an autobiography, you will find this course interesting. You will have a chance to read other types of Canadian literature as well and to develop your own writing skills. This course also provides opportunities for letter writing and correct English usage.

Final test: yes (1½ hours)

Texts provided on loan: Emily Carr, *Klee Wyck*; W. O. Mitchell, *Who Has Seen the Wind?*

English Writing

Course code: **EWR2G-E**

Grade 10, general level

½ credit

ATS code: 2003 



In this writing course, you will write reports, scripts, and articles for newspapers or magazines, as well as poetry and short stories. You will learn a variety of helpful techniques for each stage of the writing process.

A video cassette accompanies this course. You may complete the course without watching the video series. The choice is yours.

Final test: yes (1½ hours)

Text: none

Required equipment: If you wish to use the video cassette, you will need a VHS videotape player and a television.




English

Course code: **ENG3G-E**

Grade 11, general level

1 credit

ATS code: 1239 

Literature, mainly Canadian, is studied in this course as the basis for understanding the creative process and for enjoying good writing. Short stories, poetry, plays, and a novel are included. The skills of editing and revising are taught throughout the course.

The course will also help you to develop an accurate and clear writing style for everyday needs, such as letters, reports, and summaries. You will gain confidence in expressing your views.

Final test: yes (2 hours)

Texts provided on loan: Cassie Brown, *Death on the Ice*; James A. McNeil, *Tigers of the Snow*.

English

Course code: **ENG4G-F**

Grade 12, general level

1 credit

ATS code: 2231 



In this course you will improve your writing skills by reading and responding to a variety of literature. You will develop your research skills through an independent study project.

You will read and respond to a variety of materials, including a novel.

An audio cassette comes with this course, but you are not required to use it.

Final test: yes (2 hours)

Text provided on loan: Ernest Hemingway, *The Old Man and the Sea*

Required equipment: If you wish to use the audio cassette, you will need an audio cassette player.

Note: This course used to be offered as two half-credits, ENG4G-M and ENG4G-P.



ADVANCED LEVEL

English

Course code: ENG2A-E

Grade 10, advanced level

1 credit

ATS code: 1237 



This course recognizes that the study of English can involve many media. You will study how English is used in television, newspapers, and magazines, and you will enhance your reading skills by studying novels, short stories, and poetry.

Writing and editing skills are stressed and the varied readings will serve as models to help you to develop these skills.

You will study *The Third Man*, a short novel of mystery and suspense by Graham Greene, in depth. A reading of this novel on audio cassette is included.

You will study other novels with biographical and autobiographical themes. The novels will be used as the basis for an independent study project.

An audio cassette comes with this course, but you are not required to use it.

Final test: yes (1½ hours)

Texts provided on loan: Margaret Craven, *I Heard the Owl Call My Name*; John Stevens, ed., *Ten Canadian Short Plays*; Susan Crean, *Newsworthy: The Lives of Media Women*; Graham Greene, *The Third Man* and *The Fallen Idol*; David Suzuki, *Metamorphosis: Stages in a Life*.

Required equipment: If you wish to use the audio cassette, you will need an audio cassette player.


Note: This course used to be offered as two half-credits, ENG2A-M and ENG2A-P.

English

Course code: ENG3A-E

Grade 11, advanced level

1 credit

ATS code: 1236 



If you wish to prepare for OAC English, this course is designed for you. You will read short stories, a novel, poetry, and plays in order to practise your reading skills. You will also look at various literary techniques and respond to literature on a personal level.

In the writing component of the course, you will write frequently in a variety of forms and polish your written work. You will also develop your research and organizational skills.

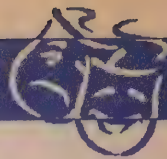
An audio cassette accompanies this course, but you are not required to use it.

Final test: yes (2 hours)

Texts provided on loan: Harper Lee, *To Kill a Mockingbird*; William Shakespeare, *Romeo and Juliet*.

Required equipment: If you wish to use the audio cassette, you will need an audio cassette player.

Note: This course used to be offered as two half-credits, ENG3A-M and ENG3A-P.



English

Course code: ENG4A-F

Grade 12, advanced level

1 credit

ATS code: 2209 



This course explores a variety of literary genres (novels, poetry, essays, short stories, and plays) and invites you to examine some great literary themes. If you need to work on your writing, you will find the help you need in the language text *Mastering Effective English*.

This course will be useful to you if you are planning to take an Ontario Academic Course (OAC) in English.

An audio cassette comes with this course, but you are not required to use it.

Final test: yes (2 hours)

Texts provided on loan: M.H. Larock, J.C. Tressler, and C.E. Lewis, *Mastering Effective English*, 4th ed.; John Steinbeck, *The Pearl*; Hugh MacLennan, *Two Solitudes*; William Shakespeare, *Macbeth*.

Required equipment: If you wish to use the audio cassette, you will need an audio cassette player.

ONTARIO ACADEMIC COURSES

English: Language and Literature

Course code: ENGOA-E

OAC

1 credit

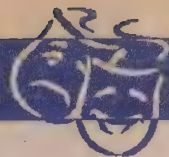
ATS code: 2004 

This course, which is designed to prepare you for university study, contains equal components of language and literature. The language component focuses on improving your language skills and examining good usage, structure, and style as they relate to the purpose and intended audience of a piece of writing. The literature component includes essays chosen for literary merit and suitability as models for developing your thinking and language skills. You will also study a selection of poems, prose fiction, and plays.

Final test: yes (2½ hours), worth 30% of final mark

Prerequisite: a full credit in Grade 11 or 12 advanced-level English

Texts provided on loan: Margaret Laurence, *The Stone Angel*; William Shakespeare, *Hamlet*, Falcon ed.; H. Shaw, *The McGraw-Hill Handbook of English*, 4th Canadian ed.; Tom Stoppard, *Rosencrantz and Guildenstern Are Dead*.



The Writer's Craft

Course code: EWCOA-F

OAC

1 credit

ATS code: 2232 

The Writer's Craft is not a creative writing course. However, you will find it valuable if you are interested in writing and are planning future study in an area that requires strong writing skills. During the course you will practise writing in different modes and styles for various purposes and audiences.

The language study component concentrates on improving your writing skills. You will examine good usage, structure, and style in different kinds of writing (academic, business, creative) and different genres (essays, speeches, drama, poetry, short stories).

The literature component includes many short selections chosen as samples of the writer's craft, as well as articles about writing by successful authors.

Final test: yes (2½ hours), worth 30% of final mark

Prerequisite: ENG0A (You may take this course at the same time as ENG0A or after it.)

Text provided on loan: H. Shaw, *The McGraw-Hill Handbook of English*, 4th Canadian ed.

Family Studies



Family studies courses help you to develop skills, such as problem-solving and decision-making, that will allow you to become a more productive individual and family member.

Any Grade 11, Grade 12, or OAC family studies full credit can be used as the additional social science credit needed for the Ontario Secondary School Diploma (OSSD).

GENERAL LEVEL

Family Studies: Parenting Course code: NFB3G-E

Grade 11, general level

1 credit

ATS code: 2005 

The course introduces you to the important role of the individual and the family in society. It covers topics such as preparation for parenting, how to become an effective parent, and the changing family. You will learn how to be an informed decision-maker within the family setting.

You will also learn about the fascinating world of childhood and how a child develops. You will examine styles of parenting and learn about practical solutions to everyday family problems, such as dealing with rivalry and teaching children to take responsibility for their actions. You will be expected to spend some time observing children and to report your observations.

Final test: yes (2 hours)

Text: none

Note: This course used to be offered as two, half-credits, NFB3G-M and NFB3G-P.

For diploma purposes, NFB3G-E may be used for your additional compulsory credit in social science.

ONTARIO ACADEMIC COURSES

Families in Canadian Society Course code: NFO0A-E

OAC

1 credit

ATS code: 2006 

This course focuses on the Canadian family. Each lesson begins with background information, and most of the lessons include an activity to get you thinking about the topics covered in the lesson. The course follows the stages of the family life cycle, starting with the young, single person and ending with the family in later life.

Final test: yes (2½ hours), worth 30% of final mark

Prerequisite: a full credit in Grade 11 or 12 advanced-level social science

Text provided on loan: P. Meiklejohn, A. Yeager, and L. Kuch, *Today's Family: A Critical Focus*

Readings: Extensive readings are included in the course materials.

Note: For diploma purposes, NFO0A-E may be used for your additional compulsory credit in social science.

French



One full credit in French is needed for an Ontario Secondary School Diploma (OSSD). This credit may be at any grade or level of difficulty.

ADVANCED LEVEL

French

Course code: FSF2A-F

Grade 10, advanced level

1 credit

ATS code: 2160 



The course is designed to develop your skills in understanding, speaking, reading, and writing modern, everyday French. In building these skills, you will use various study methods to learn vocabulary, and you will read stories and answer questions on them. The readings have been chosen to include the vocabulary and grammar you learned in earlier French courses. Your understanding and speaking skills will be developed by using audio cassettes.

Final test: yes (2 hours)

Texts provided on loan: G.R. McConnell, R.G. Collins, A.M. Favrod, *Vive le Français!* 5; M. Kenney (ed.), *Plein de Vie*.

Required equipment: You will need to use an audio cassette player/recorder for this course.

Note: This course used to be offered as two half-credits, FSF2A-M and FSF2A-P.

French

Course code: FSF3A-F

Grade 11, advanced level

1 credit

ATS code: 2233 



Suggested preparation for this course is FSF2A. If you have successfully completed FSF2A, you will feel comfortable with the skill-building techniques in this course. The ability to speak, understand, read, and write French is once again the main goal of the course but, as you might expect, the topics and demands are more advanced.

The course is divided into themes and, for the first time, you will be able to participate in an optional, virtual field trip to France. All you need to participate is access to the World Wide Web.

As in previous courses, speaking and comprehension skills are taught by means of audio cassettes. The grammar topics and reading selections in this course are appropriate to the demands of French at the Senior Division level. After completing this course, you may enrol in an Ontario Academic Course (OAC), such as FSG0A.

Final Test: yes (2 hours)

Required equipment: You will need to use an audio cassette player/recorder for this course.

Having access to the Internet will allow you to participate in the optional, virtual field trip.

This course will be available November 30, 1999.



ONTARIO ACADEMIC COURSES

French

Course code: FSG0A-E

OAC

1 credit

ATS code: 2007



In this course you will study the works of francophone authors and use French extensively to express your ideas both orally and in writing. Grammar topics include the subjunctive, pronouns, articles, and negatives. Literary genres include poetry, short stories, and a modern play. You will use audio cassettes for oral practice.

Final test: yes (2½ hours), worth 30% of final mark

Prerequisite: a full credit in Senior Division (Grade 11 or 12) advanced-level French

Texts provided on loan: R. Carrier, *Les enfants du bonhomme dans la lune*; G. Gélinas, *Hier, les enfants dansaient*; F.C.A. Jeanneret, E.E. Hislop, and M.H. Lake, *Cours moyen de français, Part II*; Guy de Maupassant, *Contes choisis de Guy de Maupassant*; G. Simenon, *Maigret tend un piège*.

Required equipment: You will need to use an audio cassette player/recorder for this course.

Geography



Geography is the study of space and place. It deals with where things are located and why they are there, and it expands your view of your community, country, and world.

GCA2B-F can be used for the compulsory Canadian geography credit needed for the

Ontario Secondary School Diploma (OSSD).

Any Grade 11, Grade 12, or OAC geography full credit can be used as the additional social science credit needed for an Ontario Secondary School Diploma (OSSD).

BASIC LEVEL

Geography of Canada

Course code: GCA2B-F

Grade 10, basic level

1 credit

ATS code: 2161 



In this course you will study the geography of Canada in the company of an imaginary family. You will learn interesting facts about Canada and will get information from maps, charts, graphs, and photographs. You will also improve your reading, writing, and listening skills.

Audio cassettes are included with this course, but you are not required to use them to complete the course.

Final test: yes (1½ hours)

Readings: The course materials include a collection of readings.

Required equipment: If you wish to use the audio cassettes, you will need an audio cassette player.

Note: This course used to be offered as two half-credits, GCA2B-M and GCA2B-P.

ADVANCED LEVEL

Geographics

Course code: GOS3A-F

Grade 11, advanced

1 credit

ATS code: 2234 



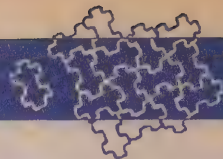
This course is offered on CD-ROM only. In this course you will use graphic forms of communication to derive and present spatial information effectively. You will learn to appreciate the significance of spatial information in your community. Reading, analysing, and interpreting graphic forms (including topographic maps) are key operations in the course. You will also evaluate the factors that contribute to the location, distribution, and interaction of human and natural phenomena.

Final test: yes (2 hours)

Required equipment: You will need to use a PC running Windows 95, Windows 98, or Windows NT with a CD-ROM drive, and you must have access to the Internet.

Note: For diploma purposes, GOS3A-F may be used for your additional compulsory credit in social science.

This course will be available October 1, 1999.



NGP3G-F may be used for your additional compulsory credit in social science when combined with another half-credit social science course at the Grade 11 or Grade 12 level.

GENERAL LEVEL

Tutoring: Peer Helping and Human Relations

Course code: NGP3G-F

Grade 11, general level

½ credit

ATS code: 2235 



In this course you will learn skills and behaviours useful in the helping professions, such as teaching or social work. The course introduces you to literacy in Canada and the needs of the many Canadians who have difficulty reading and writing.

The course offers some literacy tutoring techniques for teaching someone in your community who wants to improve his or her literacy skills. Using a variety of resources and your own creativity, you will design learning activities for your learner.

Two videos accompany this course. You **must** be able to view the videos to complete the course.

Final test: yes, (1½ hours)

Text: none

Required equipment: You will need to use a television and a VHS videotape player.

History and Contemporary Studies



History

History deals with the record and interpretation of past events and how these events are related to the present and the future. History courses lead you to a better understanding of the lives, ideas, and experiences of people from the earliest times to the present.

Either of the Grade 10 history courses, HCT2B-E or HCT2G-F, can be used for the compulsory Canadian history credit you need for your OSSD.

Any Grade 11, Grade 12, or OAC history full credit can be used as the additional social science credit needed for an Ontario Secondary School Diploma (OSSD).

BASIC LEVEL

Contemporary Canada: Life in the Twentieth Century

Course code: HCT2B-E

Grade 10, basic level

1 credit

ATS code: 2009 



Ideas, challenges, events, and people in twentieth-century Canada are the subject of this course. You will look at Canada and its relations with other countries after the Second World War, as well as some of the challenges Canada faces as the year 2000 approaches.

You will learn skills that will help you in your everyday life, and you will complete interesting assignments, such as crossword puzzles, quizzes, and map studies. Audio cassettes are included to help you with your course work.

Final test: yes (1½ hours)

Readings: The course materials include a collection of readings.

Required equipment: You will need to use an audio cassette player for this course.

Note: This course used to be offered as two half-credits, HCT2B-M and HCT2B-P.

GENERAL LEVEL

Contemporary Canada: Life in the Twentieth Century

Course code: HCT2G-F

Grade 10, general level

1 credit

ATS code: 2162 

This course will help you to understand the ideas, issues, events, and personalities that have shaped twentieth-century Canada. You will develop skills to deal with the issues you face in today's world. Topics include government and law, English-French relations, Canada and the rest of the world, the two world wars, and Canada today.

Final test: yes (1½ hours)

Text provided on loan: R.C. Kirbyson et al., *Discovering Canada: Shaping an Identity*

Readings: The course materials include a collection of readings.

History and Contemporary Studies



ADVANCED LEVEL

Civilizations in History

Course code: HWC3A-F

Grade 11, advanced level

1 credit

ATS code: 2163 

This course will help you to develop an understanding of past civilizations in many parts of the world. Among the topics you will examine are the triumph and decline of Rome, the rise of Europe, the impact of the Europeans on the Americas, and the approach of the modern era. You will improve your essay-writing skills, establish criteria, formulate and test hypotheses, and develop your own understanding of the importance of different ancient civilizations.

The TVOntario video series *Ancient Civilizations* will be sent to you, along with the textbook for the course. The lessons, textbook, and video series all cover the same historical period, but each medium offers a different perspective. Your job as a historian will be to form your own opinions based on your analysis of the information.

Final test: yes (2 hours)

Text provided on loan: M. Dale Davis,
Civilizations in History

Required equipment: You will need to use a VHS videotape player and a television.

Note: This course used to be offered as two half-credits, HWC3A-X and HWC3A-Z.

For diploma purposes, HWC3A-F may be used for your additional compulsory credit in social science.

ONTARIO ACADEMIC COURSES

Canada in a North American Perspective

Course code: HCN0A-E

OAC

1 credit

ATS code: 2012 

This course examines and compares the experiences of Canada and the United States to give you an in-depth understanding and appreciation of North American civilization. North Americans on both sides of the border have shared many experiences, yet different environmental and historical factors have created important differences between the two societies.

Final test: yes (2½ hours), worth 25% of final mark

Prerequisite: a full credit in Grade 11 or 12 advanced-level social science

Readings: The course materials include extensive readings.

Note: For diploma purposes, HCN0A-E may be used for your additional compulsory credit in social science.

History and Contemporary Studies




History: Modern Western Civilization

Course code: HWM0A-E

OAC

1 credit

ATS code: 2013 

In this course you will consider human beings and their world, including the individuals who have made important contributions to the development of knowledge and institutions in the Western world during the last three centuries. You will develop ideas and skills that will help you to understand and contribute to the issues, values, and ideas that shape your community.

Final test: yes (2½ hours), worth 25% of final mark

Prerequisite: a full credit in Grade 11 or 12 advanced-level social science

Readings: The course materials include extensive readings.

Note: For diploma purposes, HWM0A-E may be used for your additional compulsory credit in social science.

History and Contemporary Studies



Contemporary Studies

The courses in the contemporary studies program deal with present-day affairs. In particular, they examine the structure and operation of social institutions. They also

look at what motivates people to behave the way they do.

Any Grade 11, Grade 12, or OAC contemporary studies credit can be used as the additional social science credit needed for an Ontario Secondary School Diploma (OSSD).

GENERAL LEVEL

Native Studies

Course code: HNA3G-E

Grade 11, general level

½ credit

ATS code: 2014 

This course introduces you to diverse Native cultures, past and present. You will look at the key role Native Peoples played in the success of early European settlement in Canada and the impact of this settlement on Native communities and cultures. This course will help you to become more knowledgeable about the background of the issues and hopes in Native communities across Canada.

Final test: yes (2 hours)

Text provided on loan: Donald M. Santor,
Canada's Native People

Economics

Course code: BEC4G-E

Grade 12, general level

1 credit

ATS code: 1993 

You will find this course described in the Business Studies section.

Note: If you have previously completed HXE4G, you cannot take this course, which is exactly the same. That is, you cannot receive credit for both.

For diploma purposes, BEC4G-E may be used for your additional compulsory credit in social science or for your compulsory credit in business studies.

History and Contemporary Studies




Law

Course code: HLW4G-E

Grade 12, general level

1 credit

ATS code: 2015 

Many aspects of life in Canada are regulated by the law. It is important that you understand your rights and obligations under the law. This course will introduce the lawmakers and the law-making process under the Charter of Rights and Freedoms. You will gain an understanding of civil law, criminal law, trial procedures, classification of offences, the role of the police in enforcing the law, and your legal rights and obligations as they apply to marriage, divorce, and contracts.

Final test: yes (2 hours)

Readings: The course materials include a collection of readings.

Note: This course used to be offered as two half-credits, HLW4G-T and HLW4G-U.

If you have previously completed BLW4G, you cannot take this course, which is exactly the same. That is, you cannot receive credit for both courses.

For diploma purposes, HLW4G-E may be used for your additional compulsory credit in social science or for your compulsory credit in business studies.

ADVANCED LEVEL

Society: Challenge and Change

Course code: HSC4A-F

Grade 12, advanced level

1 credit

ATS code: 2164 

This course will introduce you to the study of social organization and human behaviour. As well, it will examine the pressures that technology and social changes bring to our society.

Topics include the development of human personality, dealing with deviance, the mass media and social values, social class and inequality, work and alienation, ethnicity and gender, violence in our society, and the future of our society.

Final test: yes (2 hours)

Readings: The course materials include extensive readings.

Note: This course used to be offered as two half-credits, HSC4A-M and HSC4A-P.

For diploma purposes, HSC4A-F may be used for your additional compulsory credit in social science.



ONTARIO ACADEMIC COURSES

Economics

Course code: BEC0A-E

OAC

1 credit

ATS code: 2002 

You will find this course described in the Business Studies section.

Note: If you have previously completed HXE0A, you cannot take this course, which is exactly the same. That is, you cannot receive credit for both.

For diploma purposes, BEC0A-E may be used for your additional compulsory credit in social science or for your compulsory credit in business studies.

International Languages



The following courses were developed under the Ministry of Education's International Languages Guidelines, Intermediate and Senior Divisions, 1990.

Two versions of each course are available: one uses traditional characters and the other uses simplified characters.

ADVANCED LEVEL


Cantonese


Course code: LKC3A-F
(traditional characters)

Course code: LKC3A-J
(simplified characters)

Grade 11, advanced level

1 credit

ATS code: 2240 (for LKC3A-F) 

ATS code: 2241 (for LKC3A-J) 

This course is intended for students who have a proficiency in reading and writing Cantonese equivalent to Grade 10. In this course you will study Chinese literature.

This course is designed to develop your language skills and increase your knowledge and awareness of Chinese culture. The course will prepare you for the OAC credit in Cantonese.

Final test: yes (2 hours)

Texts: Required texts and audiotapes are provided on loan.

Required equipment: You will need to use an audio cassette player for this course.



ONTARIO ACADEMIC COURSES


Cantonese: Language and Literature


Course code: LKCOA-F
(traditional characters)

Course code: LKCOA-J
(simplified characters)

OAC

1 credit

ATS code: 2228 (for LKCOA-F) 

ATS code: 2229 (for LKCOA-J) 

This course is intended for students who have a high level of reading and writing proficiency in Cantonese and are capable of success at the OAC level.

The course expands your understanding of the Chinese language, culture, and literature. The readings and materials are selected for both their literary quality and their appropriateness as models for developing thinking and language skills.

Final test: yes (2½ hours), worth 30% of final mark

Prerequisite: a full credit in Grade 11 or 12 advanced-level Cantonese or equivalent

Texts: Required texts and audiotapes are provided on loan.

Required equipment: You will need to use an audio cassette player for this course.





Mandarin: Language and Literature


Course code: LKM0A-F
(traditional characters)

Course code: LKM0A-J
(simplified characters)

OAC

1 credit

ATS code: 2212 (for LKM0A-F) 

ATS code: 2213 (for LKM0A-J) 



This course is intended for students who have a high level of reading and writing proficiency in Mandarin and are capable of success at the OAC level.

The course expands your understanding of the Chinese language, culture, and literature. The readings and materials are selected for both their literary quality and their appropriateness as models for developing thinking and language skills.

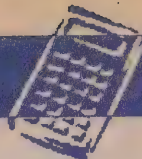
Final test: yes (2½ hours), worth 30% of final mark

Prerequisite: a full credit in Grade 11 or 12 advanced-level Mandarin or equivalent

Texts: Required texts and audiotapes are provided on loan.

Required equipment: You will need to use an audio cassette player for this course.

Mathematics



Two full credits in mathematics are needed for an Ontario Secondary School Diploma (OSSD). These two credits can be at the basic, general, or advanced level of difficulty.


BASIC LEVEL

Mathematics for Work and Home

Course code: **MTW2B-E**

Grade 10, basic level

1 credit

ATS code: 1616 

You will find this course useful if you wish to improve your skills in mathematics for everyday situations at home and at work.

You will learn how mathematics can be used in the following situations: applying for a job and understanding your pay-cheque; keeping a bank account; buying and maintaining a car; calculating the cost of hobbies, vacations, and entertainment; working part time or full time; renting or buying a home; maintaining and repairing a home; planning a garden; planning a weekend; reading the sports pages; and calculating your fitness level.

Final test: yes (1½ hours)

Text: none

Required equipment: You will need a scientific calculator.

Note: This course used to be offered as two half-credits, MTW2B-M and MTW2B-P.


GENERAL LEVEL

Mathematics

Course code: **MAT2G-E**

Grade 10, general level

1 credit

ATS code: 1607 

This course prepares you for Grade 11 Mathematics for Technology or for Grade 11 Mathematics for Business and Consumers. It will help you to build your mathematical skills and problem-solving abilities.

The emphasis throughout the course is on developing mathematical ideas, with examples and applications. You will learn to use your calculator to solve problems. Topics include statistics, personal finances and banking, borrowing and saving, algebra, geometry, graphing, and problem-solving.

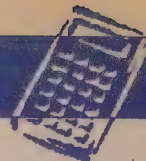
Final test: yes (1½ hours)

Text: none

Required equipment: You will need a scientific calculator and a geometry set.

Note: This course used to be offered as two half-credits, MAT2G-M and MAT2G-P.

Mathematics



Mathematics for Business and Consumers

Course code: MTB3G-E

Grade 11, general level

1 credit

ATS code: 2017 

This course is designed to develop your understanding of the mathematics used in buying, selling, managing savings and investments, and calculating income tax. Skill in using a calculator is developed. Examples and practice exercises with complete solutions are provided. This course not only offers practical assistance in everyday business mathematics, it also gives you some of the necessary background for courses in business studies.

A video cassette accompanies this course. You may complete the course without watching the video but you will miss out on some helpful ideas.

Final test: yes (2 hours)

Prerequisite: a full credit in either Grade 10 general- or advanced-level mathematics

Required equipment: You will need a scientific calculator. If you wish to use the video cassette, you will need a VHS videotape player and a television.


Note: This course used to be offered as two half-credits, MTB3G-M and MTB3G-P.

Mathematics for Technology

Course code: MTT3G-E

Grade 11, general level

1 credit

ATS code: 1608 

This course will help you to develop the skills needed for a diploma-level technology program at a college of applied arts and technology. You will develop confidence using your calculator and improve your skills in solving problems using algebra.

The mathematics in this course is applied to real-life technical problems as much as possible. Topics include: powers, roots, and radicals; estimation and accuracy; exponents; ratio, rate, and proportions; polynomials; equations and formulas; the quadratic equation; interest; present value; properties of geometric shapes; measurement; trigonometry; personal finances; graphing; the straight line; variation; solving systems of equations; and the cost of operating a vehicle.

A video cassette accompanies this course. You may complete the course without watching the video but you will miss out on some helpful ideas.

Final test: yes (2 hours)

Prerequisite: a full credit in either Grade 10 general- or advanced-level mathematics

Text: none

Required equipment: You will need a scientific calculator. If you wish to use the video cassette, you will need a VHS videotape player and a television.

Note: This course used to be offered as two half-credits, MTT3G-M and MTT3G-P.




Mathematics for Technology

Course code: MTT4G-E

Grade 12, general level

1 credit

ATS code: 1609 

This course will help you to develop the skills needed for a diploma-level technology program at a college of applied arts and technology. As in MTT3G, the mathematics in this course will be applied to real-life technical problems as much as possible. You will further develop your skills in numerical calculations, using your calculator, and problem solving using algebra.

Topics include estimation, exponents, the Pythagorean Theorem, ratio and proportion, polynomials, factoring, rational expressions, solving equations, the quadratic equation, formulas, Euclidean geometry, trigonometry, forces and vectors, analytical geometry, and mathematics for the informed citizen.

Final test: yes (2 hours)

Text: none

Prerequisite: a full credit in either Grade 11 Mathematics for Technology or Grade 11 advanced-level mathematics

Required equipment: You will need a scientific calculator.

Note: This course used to be offered as two half-credits, MTT4G-M and MTT4G-P.


ADVANCED LEVEL

Mathematics

Course code: MAT2A-F

Grade 10, advanced level

1 credit

ATS code: 2156 

This course begins with a review of topics such as numbers, powers, radicals, variables and factors. You will study algebraic expressions, statistics, graphs, algebraic solutions of systems, and geometry. You will also study equations and slopes of straight lines, learn to represent straight lines graphically, and solve practical problems using equations. You will continue your study of geometry with congruence, proofs, geometrical transformations, and geometry in three-dimensional space. The practice exercises and key questions allow you to apply what you have learned.

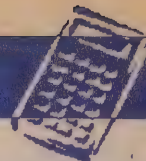
Final Test: yes (2 hours)

Prerequisite: a full credit in Grade 9 advanced-level mathematics or high achievement in Grade 9 general-level mathematics

Text: none

Required equipment: You will need a geometry set and a scientific calculator.

Mathematics



Mathematics

Course code: MAT3A-E

Grade 11, advanced level

1 credit

ATS code: 1603 

This course will help you to prepare for Ontario Academic Courses (OACs) in mathematics, to understand the principles of mathematics, and to develop mathematical skills commonly used in other subject areas. Each lesson includes a number of examples, as well as practice exercises with complete solutions. The correct use of a scientific calculator is also taught through examples. Skills in geometry and algebra are strengthened.

Topics include arithmetic and geometric sequences and series, polynomials, the quadratic formula and the discriminant, geometry of the circle, functions, ordinary annuities, and bonds.

Final test: yes (2 hours)

Prerequisite: a full credit in either Grade 10 advanced-level mathematics or Grade 11 Mathematics for Technology

Text: none

Required equipment: You will need a scientific calculator.

Note: This course used to be offered as two half-credits, MAT3A-Q and MAT3A-R.

Mathematics

Course code: MAT4A-E

Grade 12, advanced level

1 credit

ATS code: 1604 

This course will help you to prepare for Ontario Academic Courses (OACs) in mathematics. You will develop skills commonly used in other disciplines, learn more about using a scientific calculator, and improve your problem-solving abilities and your geometry and algebra skills.

The process of modelling, problem-solving, and application are used to explain the topics. Topics include polynomials and equations, absolute value, graphing relations, congruence, parallelism, similarity, the geometry of circles, trigonometry, trigonometric equations and identities, exponential and logarithmic functions, and the composition of functions.

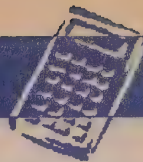
Final test: yes (2 hours)

Prerequisite: a full credit in Grade 11 advanced-level mathematics

Text: none

Required equipment: You will need a scientific calculator.

Note: This course used to be offered as two half-credits, MAT4A-M and MAT4A-P.



ONTARIO ACADEMIC COURSES

Algebra and Geometry

Course Code: MAG0A-F

OAC

1 credit

ATS code: 2154 

This course is designed for students who have taken Grade 12 advanced-level mathematics or its equivalent, and intend to pursue a post-secondary education. The course stresses an intuitive approach, taking you from concrete to abstract notions, from geometry to analysis.

Topics are studied in depth. They include matrices, transformations, complex numbers, vectors, and two- and three-dimensional space.

Final Test: yes (2½ hours), worth 40% of final mark

Prerequisite: a full credit in Grade 12 advanced-level mathematics

Text: none

Required equipment: You will need a scientific calculator.

Calculus

Course code: MCA0A-F

OAC

1 credit

ATS code: 2216 

Calculus is the study of how one variable changes with respect to another. This course stresses an intuitive approach to calculus, examining its use for modelling in applications and problem-solving. Topics include limits; simple derivatives and derivatives of trigonometric, exponential, and logarithmic functions; tangents; rates of change; extreme values; curve sketching; differential equations; and area.

This course is appropriate if you plan to study calculus at the university level or enter a program in engineering or the natural or applied sciences.

Final test: yes (2½ hours), worth 40% of final mark

Prerequisite: a full credit in Grade 12 advanced-level mathematics

Text: none

Required equipment: You will need a scientific calculator.




Finite Mathematics

Course code: MFNOA-E

OAC

1 credit

ATS code: 1995 

This course is appropriate if you do not require the calculus course as a prerequisite for a university program. It can also serve as a complement to the calculus course if you plan to continue your study of mathematics at university. Topics include applications of matrix algebra, solving systems of equations and inequations, permutations, combinations, the binomial theorem, finite series, probability and its application, and statistics.

Final test: yes (2½ hours), worth 40% of final mark

Prerequisite: a full credit in Grade 11 or Grade 12 advanced-level mathematics

Text: none

Required equipment: You will need a scientific calculator.

This course is being updated. Starting September 30, 1999, if you wish to request the course, use the new course code MFNOA-F and the new ATS code 2236.

Personal Life Management



People today are faced with rapid technological and economic changes, new family patterns, an aging population, and a variety of lifestyles. The Personal Life Management (PLM) courses help you to understand these challenges.

You can use any combination of two Personal Life Management courses for the additional social science credit you need for the Ontario Secondary School Diploma (OSSD).


GENERAL LEVEL

Personal Life Management: Aging/Nutrition

Course code: NMT3G-A

Grade 11, general level

½ credit

ATS code: 2019 



In the first unit of this course you will study aging. Although all living things age, many people have an unrealistic picture of the elderly and the aging process. This unit will help you to gain a better understanding of aging in our society.

Topics include the aging process, support services in the community, retirement, family life, and positive attitudes toward aging.

In the second unit you will study nutrition. You will increase your knowledge of the relationship between nutrition and health, look at your present diet, and develop a personal food plan that is not only healthy but reflects your lifestyle and preferences.

Topics include nutrition and health, choosing food, healthy weight control, meal patterns and nutrition, food shopping, storage, and preparation.

Two video cassettes accompany this course. Although they will help you with the course material, you may complete the course without watching them.

To receive the half credit, you must successfully complete two PLM Projects and the final test.

Final test: yes (1½ hours)

Text: none

Required equipment: If you wish to use the video cassettes, you will need a VHS videotape player and a television.

Note: This course used to be offered as separate quarter-credit courses, Aging NMG3G and Nutrition NMN3G. If you completed either one of those courses, you will not receive additional credit for this course.

Personal Life Management



Personal Life Management: Parenting/Well-Being

Course code: NMT3G-B

Grade 11, general level

½ credit

ATS code: 2020 

In the first unit of the course you will study parenting. Whether you are already a parent, are thinking about starting a family, or simply find the development of children interesting, this unit will increase your understanding of the art and science of being a parent. You will look at preparation for parenthood, early childhood development, the role of a parent, and the rights of children.

In the second unit you will study well-being, defined as feeling mentally, socially, and physically healthy. You will learn how well-being can be achieved and maintained, and why it is important. Topics include the nature of well-being, levels of well-being, influences on well-being, and achieving personal well-being.

Two video cassettes accompany this course. Although they will help you with the course material, you may complete the course without watching them.

To receive the half credit, you must successfully complete two PLM Projects and the final test.

Final test: yes (1½ hours)

Text: none

Required equipment: If you wish to use the video cassettes, you will need a VHS videotape player and a television.


Note: This course used to be offered as separate quarter-credit courses, Parenting NMP3G and Well-Being NMW3G. If you completed either one of those courses, you will not receive additional credit for this course.

Personal Life Management: Entrepreneurship/Law

Course code: NMT3G-C

Grade 11, general level

½ credit

ATS code: 2021 

In the first unit of the course you will study entrepreneurship. A successful entrepreneur needs to have what some people call the “entrepreneurial spirit”—the willingness to make your own decisions, take risks, and exercise your creativity. In this unit, you will look at what you have to do to start and run a successful business. Topics include the characteristics of an entrepreneur, and planning, managing, and expanding a business.

In the second unit you will study law. Since laws affect everyone’s daily life, it is important to have some knowledge of our laws and legal system. This unit will give you a good overview of the law as it affects you from day to day. Issues such as divorce and support, living and working in a community, community resources, and crime are some of the topics covered.

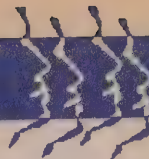
To receive the half credit, you must successfully complete two PLM Projects and the final test.

Final test: yes (1½ hours)

Text: none

Note: This course used to be offered as separate quarter-credit courses, Entrepreneurship NME3G and Law NML3G. If you completed either one of those courses, you will not receive additional credit for this course.

Personal Life Management




Personal Life Management: Career Planning/Resources Management

Course code: NMT3G-D

Grade 11, general level

½ credit

ATS code: 2022 

In the first unit of the course you will study career planning. Are you job hunting? This unit will help you to focus your activities and develop your job search skills. You will analyse yourself, explore possible career options, and plan how to manage your career. You will prepare a résumé and learn how to present yourself for an interview.

In the second unit you will study resources management. We all need to have food, shelter, and clothing, and a feeling of independence and security. In this unit you will learn how to manage your time, money, and talents to fulfill these basic needs. You will learn about handling your personal resources, managing your time and money, and discovering your hidden talents.

To receive the half credit, you must successfully complete two PLM Projects and the final test.

Final test: yes (1½ hours)

Text: none


Note: This course used to be offered as separate quarter-credit courses, Career Planning NMC3G and Resources Management NMM3G. If you completed either one of those courses, you will not receive additional credit for this course.

The Successful Student

Course code: NMT3G-F

Grade 11, general level

½ credit

ATS code: 2165 

Like many people, you may be used to having others determine what and how you learn. However, to be a successful learner, you must be an active participant in your own learning. This course will help you to assume greater control of your own education by becoming a self-directed learner. Effective decision-making, time management, the use of personal resources, and the development of study techniques are a few of the topics in the course.

To receive the half credit, you must successfully complete two units of work and the final test.

Final test: yes (1½ hours)

Text: none



Two science credits are needed for an Ontario Secondary School Diploma (OSSD). These two full credits can be at the basic, general, or advanced level of difficulty.

BASIC LEVEL

Science

Course code: **SNC2B-E**

Grade 10, basic level

1 credit

ATS code: 2024 

The course discusses a variety of current scientific issues. Topics include the skin and the tanning process, drugs and alcohol, cigarette smoking, types of diseases, the respiratory system, the circulatory system, the skeletal system, the reproductive system, the digestive system, food labels, the chemistry of drinks, chemical changes, and fire safety.

There are simple experiments for you to perform in your home, using common, safe materials.

Final test: yes (1½ hours)

Text: none

Note: This course used to be offered as two half-credits, SNC2B-M and SNC2B-P.

GENERAL LEVEL

Science

Course code: **SNC2G-E**

Grade 10, general level

1 credit

ATS code: 2025 

This course deals with biology, chemistry, physics, and environmental science, by relating science to familiar, everyday experiences. Topics include ecology, magnetism and electrostatics, energy, chemistry, respiration, the digestive and circulatory systems, mines and minerals, and forestry.

A video cassette accompanies this course. Although it will help you with the course material, you may complete the course without watching it.

Final test: yes (1½ hours)

Text: none

Required equipment: If you want to use the video cassette, you will need a VHS videotape player and a television.

Science



ADVANCED LEVEL

Biology

Course code: SBI3A-F

Grade 11, advanced level

1 credit

ATS code: 2217 

Biology is the study of life, living organisms, and vital processes. You will learn about the scientific process and begin to understand many biological concepts.

Topics include the cell, cell organelles and transport, mitosis and meiosis, viruses and bacteria, bacterial growth and disease, plants, Mendelian genetics, vertebrate structure, movement, digestion, nutrition, gas exchange, transport, excretion, reproduction, embryology, and development.

There are experiments and activities for you to perform in your home, using common, safe materials.

A video cassette accompanies this course. Although it will help you with the course material, you may complete the course without watching it.

Final test: yes (2 hours)

Text: none

Required equipment: You will receive a biology kit on loan. If you want to use the video cassette, you will need a VHS videotape player and a television.


Note: This course used to be offered as two half-credits, SBI3A-M and SBI3A-P.

Chemistry

Course code: SCH3A-F

Grade 11, advanced level

1 credit

ATS code: 2166 

This course will help you to understand and appreciate the importance of chemistry in a wide variety of daily activities and in the environment. Topics include physical and chemical properties, atomic theory, chemical bonding, the behaviour of gases, chemical formulas and equations, chemical calculations, water and solutions, acids and bases, and chemical industries in Canada.

Final test: yes (2 hours)

Text: none

Required equipment: You will receive a chemistry kit on loan. You will find some of the materials you need for the experiments in your home; some you will need to purchase.



Physics

Course code: **SPH4A-E**

Grade 12, advanced level

1 credit

ATS code: 2028 

This course provides an interesting and relevant study of the fundamental concepts of physics, from Galileo to atomic radiation. You will learn more about waves, light, sound, mechanics, electricity, magnetism, electro-magnetism, electronics, and atomic physics.

Experiments are described and illustrated in the lesson material.

Final test: yes (2 hours)

Text: none

ONTARIO ACADEMIC COURSES

Chemistry

Course code: **SCH0A-F**

OAC

1 credit

ATS code: 2167 

OAC chemistry is a follow-up to the Grade 11, advanced-level course, SCH3A.

You will examine the scientific issues faced by Canadian industrialists and citizens as they try to balance industrial growth and a safe environment. You will learn about the importance of chemistry in determining the balance.

In the first few lessons, you will review what you learned in SCH3A. Then you will deal with the following topics: nuclear reactions, the energy of reactions, equilibrium, electrochemistry, and organic chemistry.

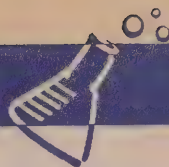
There is a compulsory laboratory component to this course. You will be required to perform some experiments in your home.

Final test: yes (2½ hours), worth 40% of final mark

Prerequisite: a full credit in Grade 11 advanced-level chemistry

Text provided on loan: E.R. Toon et al., *Foundations of Chemistry*

Required equipment: You will have to purchase some common materials needed to perform the experiments.



Physics

Course code: SPHOA-F

OAC

1 credit

ATS code: 2237 

In OAC physics you will study some concepts of physics in depth as you recognize scientific processes and develop your problem-solving skills. You will study problems that combine concepts from areas such as mechanics, electricity, wave phenomena, and modern physics. You will also study relevant applications and the implications of physics in our society. Topics include Newton's laws of motion, theories of light, electric fields, and special relativity.

Final test: yes (2½ hours), worth 40% of final mark

Prerequisite: a full credit in Grade 12 advanced-level physics

Text: none

PART 3: DESCRIPTIONS OF NON-CREDIT, ADULT BASIC EDUCATION COURSES



Non-Credit, Adult Basic Education Courses

Adult Basic Education includes four types of courses. All are non-credit courses.

Course Type	Course Codes
Adult Basic Literacy (ABL) is for adults who want to learn to read and write. You need to have someone who will act as a volunteer tutor for you. The tutor should complete the ESL/ABL Enrolment form on page 85.	ABL1N-E
English as a Second Language (ESL) courses are for adults who speak little or no English. You need to have someone who will act as a volunteer tutor for you. The tutor should complete the ESL/ABL Enrolment form on page 85.	ESL1N-E ESL2N-E ESL3N-E ESL4N-E
Adult Basic English (ABE) courses are for adults who want to improve their basic reading and writing skills. You will work on your own; you do not need a volunteer tutor. Complete the Course Request form in the centre of this <i>Course Guide</i> .	ABE1N-E ABE2N-E
Adult Basic Mathematics (ABM) is for adults who want to improve their basic skills in mathematics. You will work on your own; you do not need a volunteer tutor. Use the Course Request form in the centre of this <i>Course Guide</i> .	ABM1N-E

How Non-Credit Courses Work

ILC's non-credit courses are, in general, designed to help students prepare for the many credit courses we offer. **There are no final tests** and no final mark is assigned. You will receive a completion certificate.

Each course is divided into units. When you have completed the work for a unit, you send it to ILC to be marked by a teacher.

Non-Credit, Adult Basic Education Courses

ADULT BASIC LITERACY

Adult Basic Literacy (ABL) is for adults who want to learn to read and write and have someone to act as a volunteer tutor.

Role of the Volunteer Tutor

A volunteer tutor can be anyone interested in helping a student learn to speak English and to read and write it.

The volunteer tutor is expected to

- read the course descriptions to the student
- help the student enrol in the course
- receive the course materials on behalf of the student
- work through the lessons with the student
- provide the student with encouragement and practice
- provide a good model of spoken and written English

How to Request a Course

To request that ILC enrol the student in a course from this section, **the tutor should complete the ESL/ABL Enrolment form**, on page 85.

Do **not** use the Course Request form in the centre of this *Course Guide*.

Adult Basic Literacy, Parts 1 and 2 Course code: ABL1N-E

non-credit

ATS code: 2084



There are four units in this course. In each unit you will be able to develop and practise your reading and writing skills.

In Units 1 and 2, you will find an introduction to reading. As you practise reading in the course, you will learn more about yourself, and about staying healthy.

In Units 3 and 4, you will continue to improve your reading and writing skills. You will read about famous people and unusual events. You will practise skills that you can use in your day-to-day life.

There are four telephone lessons in this course to help you practise your speaking and listening skills with a teacher at ILC.

Text: none

Required equipment: You will need to use an audio cassette player for this course.

Note: This course used to be offered as two shorter courses, ABL9N-1 and ABL9N-2.

Non-Credit, Adult Basic Education Courses

ENGLISH AS A SECOND LANGUAGE

These English as a Second Language (ESL) courses are for adults who speak little or no English and have someone to act as a volunteer tutor. A student should start with ESL1N-E and build skills that will allow them to proceed to the next course.

Role of the Volunteer Tutor

A volunteer tutor can be anyone interested in helping a student learn to speak English and to read and write it.

The volunteer tutor is expected to

- read the course descriptions to the student
- help the student enrol in the course of her or his choice
- receive the course materials on behalf of the student
- work through the lessons with the student
- provide the student with encouragement and practice
- provide a good model of spoken and written English

The ESL courses all have audio cassettes and student workbooks. The tutor helps the student work through the lessons and gives the student conversation practice.

How to Request a Course

To request that ILC enrol the student in a course from this section, **the tutor should complete the ESL/ABL Enrolment form**, on page 85.

Do not use the Course Request form in the centre of this *Course Guide*.

English as a Second Language, Part 1

Course code: ESL1N-E

non-credit

ATS code: 2085



There are six units in this course. Each unit has a telephone lesson to help you improve your speaking and listening skills with a teacher at ILC.

By the end of the course, you will know enough English to

- say hello to people
- talk about yourself
- ask others about themselves
- take telephone messages
- ask for directions
- talk to neighbours about everyday things
- have repairs done

Text: none

Required equipment: You will need to use an audio cassette player for this course.

Non-Credit, Adult Basic Education Courses

English as a Second Language, Part 2

Course code: **ESL2N-E**

non-credit

ATS code: 2086



This course is a continuation of English as a Second Language, Part 1. There are six units in this course. Each unit has a telephone lesson to help you improve your speaking and listening skills with a teacher at ILC.

By the end of the course, you will speak English well enough to

- get to know people
- make appointments
- give and understand directions
- use the telephone
- start a new job

Text: none

Required equipment: You will need to use an audio cassette player for this course.

English as a Second Language, Part 3

Course code: **ESL3N-E**

non-credit

ATS code: 2087



When you have completed English as a Second Language, Part 2, you can start this course. There are six units in the course. Each unit has a telephone lesson to help you improve your speaking and listening skills with a teacher at ILC.

You will continue to study everyday English that you can use with your family and friends, at work, and in your community.

By the end of this course, you will speak English well enough to

- talk with friends
- shop
- make travel plans
- understand weather reports
- look for a job

Text: none

Required equipment: You will need to use an audio cassette player for this course.

English as a Second Language, Part 4

Course code: **ESL4N-E**

non-credit

ATS code: 2088



This is the last course in the English as a Second Language series. There are six units in the course. Each unit has a telephone lesson to help you improve your speaking and listening skills with a teacher at ILC.

By the end of the course, you will speak English well enough to

- participate in groups
- keep up with the news
- apply for a job
- deal with banks
- talk and write about your own interests

Text: none

Required equipment: You will need to use an audio cassette player for this course.

Non-Credit, Adult Basic Education Courses

ADULT BASIC ENGLISH

These courses are for adults who want to improve their reading and writing skills. Each unit has interesting short stories, as well as spelling and writing exercises. You will also learn to use a dictionary.

In these courses you will use a Course Journal to help you keep track of your progress.

How to Request a Course

To request enrolment in a course from this section, **complete the Course Request form** in the centre of this *Course Guide*. Do **not** use the form on page 85.

Adult Basic English, Parts 1 and 2 Course code: ABE1N-E

non-credit

ATS code: 2089



This is a four-unit course. In the course you will

- read short stories and newspaper reports about real people and events
- learn how to write good sentences
- learn how to write a paragraph
- learn skills that are helpful in your day-to-day life, such as filling out application forms
- learn how to use a dictionary
- improve your spelling and your use of English

Audio cassettes will help you to work through the lessons.

Text: none

Required equipment: You will need to use an audio cassette player for this course.

Note: This course used to be offered as two shorter courses, ABE9N-1 and ABE9N-2.

English for Everyday Life

Course code: ABE2N-E

non-credit

ATS code: 2090



If you have learned English as a second language and want to continue to improve your skills in speaking, reading, and writing English, you may want to take this course.

In this two-unit course, you will work on improving your vocabulary, your understanding of English grammar, and your reading and writing skills.

The exercises will help you to use English in your everyday life.

You do not have to complete ABE1N-E before taking this course.

Required background: none

Text: none

Non-Credit, Adult Basic Education Courses

ADULT BASIC MATHEMATICS

The following course is for adults who want to improve their skills in basic mathematics.

In this course you will use a Course Journal to keep track of your progress.

How to Request a Course

To request enrolment in a course from this section, **complete the Course Request form** in the centre of this *Course Guide*. Do **not** use the form on page 85.

Mathematics for Everyday Life, Parts 1 and 2

Course code: ABM1N-E

non-credit

ATS code: 2091



This is a four-unit course. In this course you will

- learn how to use a calculator
- learn how to perform calculations using decimals, fractions, and percents
- learn more about the metric system
- learn how to read and analyse data that you see in a newspaper
- learn ways to display large amounts of data
- learn how to determine mass, area, and volume
- learn how to draw and read scale diagrams and maps
- learn how mathematics can help you in your day-to-day life
- develop confidence in your mathematical ability
- develop a positive attitude toward mathematics

All these topics will refer to everyday experiences.

Required background: none

Text: none

Required equipment: As for all other mathematics courses, you should have your own calculator.

Note: This course used to be offered as two shorter courses, ABM9N-3 and ABM9N-4.

Ministry of Education Independent Learning Centre 20 Bay Street Suite 400
Toronto ON M5J 2W1

- To use this form, the student
- must be an Ontario resident
 - must be sixteen years of age or over
 - cannot be currently registered in a secondary school

IMPORTANT: Use this form ONLY to request English as a Second Language (ESL) or Adult Basic Literacy (ABL) courses.

The student MUST have a Volunteer Tutor to be enrolled in any of these courses. If there is no Volunteer Tutor, the application will be returned.

PLEASE PRINT CLEARLY.

Has the student taken a course with the Independent Learning Centre before? yes ☐ If yes, what was their student number? no ☐

Is the student a Canadian citizen ☐ a landed immigrant/permanent resident ☐ on a student visa ☐ authorized to be employed (employment authorization) ☐ other ☐ (specify) _____

female ☐ Student's first name(s): _____ Student's last name: _____
male ☐

Was this the student's name at birth? no ☐ If no, what was the student's name at birth? _____ If not born in Canada, in what year did the student arrive? _____
yes ☐

When was the student born? year _____ month _____ day _____ Should we communicate with the student in English ☐ Language first spoken by student _____
French ☐

What is the student's full mailing address? _____ Apartment/unit number _____

City _____ Province _____ What is the student's home telephone number and area code? () _____

Postal code _____ What is the student's business telephone number, area code, and extension? () _____

ILC tries to accommodate students with special needs. Refer to the *Course Guide* for instructions.

Choosing a Course

What course does the student wish to take?

Adult Basic Literacy (ABL)

☐ ABL1N-E

English as a Second Language (ESL)

The student should take the ESL courses in order.

- ☐ ESL1N-E
☐ ESL2N-E
☐ ESL3N-E
☐ ESL4N-E

Volunteer Tutor Information

Your first name(s):

Your last name:

What is your full **mailing** address? (The student's course materials will be sent to you.)

Apartment/Unit Number

City

Province

What is your **home** telephone number and area code?

()

Postal code

What is your **business** telephone number, area code, and extension?

()

Volunteer Tutor Agreement

I will spend time with the student on a regular basis. I will ensure that the course work is completed and sent to ILC. I will refer the student to the *Course Guide* or the *How to Get Started* pamphlet, if and when necessary.

X

Volunteer tutor's signature (we cannot process the course request without a signature here)

Date

Collection of Personal Information and Consent to Release

The Ministry of Education collects the personal information on this form under s. 8(1)17 and 17.1 of the Education Act, R.S.O. 1990, c. E.2, as amended. If you have any questions about this collection of personal information, contact the Independent Learning Centre (ILC). The ministry uses this personal information to provide educational services to you, including processing this application and your payment, evaluating the educational requirements for completion of your secondary school diploma, supervising your correspondence courses, and maintaining your educational records. This information may also be used for statistical purposes.

I will allow ILC to exchange educational information about me with my volunteer tutor and with any of my educational institutions, if necessary for ILC to provide the educational services for which I have applied.

I will also allow ILC to disclose my educational information, if requested, to:

a) my immediate family (applies to spouse, parent or guardian, grandparent, sibling or child) **yes** ☐ **no** ☐

b) _____ who is not a member of my immediate family
(name of person)

X

Student's signature (we cannot process the course request without a signature here)

Date

Method of Payment

- The administration fee for each course is \$27.50.
- Do not enclose cash. ILC will not be responsible if the money is lost.
- If your cheque cannot be processed due to insufficient funds, you will be charged an additional \$35.00.

\$27.50 to be paid by

☐ Visa

☐ MasterCard

☐ cheque

☐ money order

Card number

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Important: Make your cheque or money order payable to the Minister of Finance. Postdated cheques will not be accepted.

Expiry date

Name of cardholder

Signature of cardholder

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

X

This form must be signed by the volunteer tutor and by the student.

PART 4: PURCHASING ILC COURSE MATERIAL



Purchasing ILC Course Material

Why Purchase the Material?

Purchasing course material may be of interest to individuals who would like to use it as reference, to refresh their knowledge before taking a more advanced course, or as a supplement to a course being studied elsewhere. Also, the material may be of interest to parents who are homeschooling their children or who wish to supplement the program their children are receiving at school.

School boards and private schools wishing to supplement their programs, may also purchase ILC course material.

Please note that when you purchase course material, you are **not** enrolled in the course. When course material is purchased, ILC takes no part in teaching, evaluating course work, or granting credit. Materials used in learning activities, marking guides, and final tests are not for sale. Textbooks may be purchased from the publishers.

IMPORTANT

If you want to enrol in an ILC course, you do **not** need to purchase the course material. It is provided to you on loan.

How to Purchase Course Material

If you do not want to enrol in an ILC course but are interested in purchasing course material, you may do so from ILC's authorized sales vendor. Material **cannot** be purchased directly from ILC.

For complete information about purchasing course material, get the ILC *Sales Catalogue* by calling our Automated Telephone System (ATS). ILC's telephone numbers and an easy-to-use guide to the ATS are given on page 30. The catalogue can also be found at our website, <http://ilc.edu.gov.on.ca>.

All courses listed in this *Course Guide* are available for sale, except for the English-As-a-Second-Language courses: ESL1N-E, ESL2N-E, ESL3N-E, and ESL4N-E. ILC does not own copyright for these courses. Information on where they can be purchased is provided in the *ILC Sales Catalogue*.

ILC material is copyrighted. The right to resell or reproduce ILC course material is limited to ILC's authorized vendor.

- To use this form, you
- must live in Ontario
 - must be sixteen years of age or over
 - cannot be currently registered in a secondary school

PLEASE PRINT CLEARLY.

Note: If you have been enrolled in an ILC course before and want to request another course, use the Automated Telephone System (see the ATS User Guide in the *Course Guide*) or the Administration form in your *How to Get Started* book.

Have you ever enrolled in a correspondence course with the Ontario Ministry of Education?		yes <input type="checkbox"/>	If yes , what was your student number?
		no <input type="checkbox"/>	
Are you a Canadian citizen <input type="checkbox"/>	a landed immigrant /permanent resident <input type="checkbox"/>	on a student visa <input type="checkbox"/>	authorized to be employed (employment authorization) <input type="checkbox"/> other <input type="checkbox"/> (specify) _____
Would you like us to communicate with you in	English <input type="checkbox"/> French <input type="checkbox"/>	What was the first language you learned?	If you were not born in Canada, in what year did you arrive?
When were you born? year month day	female <input type="checkbox"/> male <input type="checkbox"/>	Your first name(s):	
Your last name:		Was this your last name at birth?	yes <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> If no , what was your name at birth?
What is your full mailing address?			Apartment/unit number
City	Province	What is your home telephone number and area code? ()	
Postal code	What is your business telephone number, area code, and extension? ()		

ILC tries to accommodate students with special needs. Refer to the *Course Guide* for instructions.

Choosing a Course

IMPORTANT: Read the *Course Guide* before you choose a course. You are responsible for your own course selection.


- If you think a course you are requesting might be a duplicate of a credit you already have, check with your last secondary school.
- Use this form to request your first course. To request additional courses, use the *Request a Course* option on the Automated Telephone System or the *Administration* form. Before you can request additional courses, your mark for the first unit of this course must be recorded at ILC.

What course would you like to request? Use the course code.

What is the last grade you completed?	When did you last attend secondary school?	IMPORTANT: If you are 16 to 19 years of age, you must submit a Date of Leaving Letter when you request your first course. Please refer to page 7 of the <i>Course Guide</i> .
How many high school credits do you have?	If you plan to get your Ontario Secondary School Diploma, who will issue your diploma? <input type="checkbox"/> the Independent Learning Centre <input type="checkbox"/> your last high school	Are you enrolling in a correspondence course for <input type="checkbox"/> an Ontario Secondary School Diploma <input type="checkbox"/> career/employment goals <input type="checkbox"/> personal development

If you answer yes to any of the questions, check this box. ☐

Method of Payment

 MasterCard☐ cheque☐ money order[illegible]

Name of cardholder

Signature of cardholder

--	--	--	--

X

Collection of Personal Information and Consent to Release

a) my immediate family (applies to spouse, parent or guardian, grandparent, sibling or child) **yes** ☐ **no** ☐

Date _____

Your Signature for Application

Date _____

What to Do With Your Completed Course Request

Please note: Your request cannot be processed while you wait. Your course material will be mailed to you.

Don't forget to sign your name where indicated with an X, and include your payment.

Admissibilité aux cours enseignés en français

- Pour pouvoir vous inscrire aux cours enseignés en français, vous devez répondre «oui» à l'une au moins des questions suivantes.
- ☐ Cochez la case si vous avez répondu «oui» à l'une de ces questions.
- Le français est-il la première langue apprise et toujours comprise par l'un de vos parents?
 - L'un de vos parents a-t-il fait ses études primaires en français au Canada?
 - Avez-vous fait ou faites-vous vos études en français dans une école ou un module scolaire de langue française?
 - Avez-vous un frère ou une sœur qui a fait ou qui fait ses études en français dans une école ou un module scolaire de langue française au Canada?

Méthode de paiement

- Chaque cours comporte des frais de 27,50 \$.
- N'envoyez pas d'argent par la poste. Le CEI n'est pas responsable de l'argent perdu.
- Si votre chèque ne peut pas être encaissé par défaut de provision, vous devrez verser un montant additionnel de 35 \$.

27,50 \$ payés par

☐ Visa ☐ MasterCard

☐ chèque ☐ mandat

Important : Faites votre chèque ou mandat payable au ministre des Finances. Les chèques postdatés ne seront pas acceptés.

Date d'expiration

Nom du titulaire de la carte

Signature du titulaire de la carte

X

Consentement de divulgation de renseignements personnels

Le ministère de l'Éducation recueille ces renseignements conformément à la Loi sur l'éducation, L.R.O. 1990, a. 8(1)17 et 17.1, c. E.2, tel que modifiée. Si vous avez des questions sur la collecte de ces renseignements personnels, communiquez avec le CEI. Le ministère utilise ces renseignements personnels pour fournir des services scolaires à l'élève, y compris le traitement de cette demande et le paiement, l'évaluation des exigences scolaires pour obtenir un diplôme d'études secondaires, la supervision des cours par correspondance et la conservation des dossiers de l'élève. Ces renseignements peuvent également servir pour des statistiques.

J'autorise le CEI à échanger, si nécessaire, des renseignements sur mes études avec tout établissement d'enseignement que j'ai fréquenté, afin que le CEI me fournisse les services scolaires que je demande.

J'autorise également le CEI à communiquer, sur demande, des renseignements sur mes études à :

- a) ma famille immédiate : oui ☐ non ☐ (par famille immédiate on entend, le conjoint ou conjointe, un des parents, le tuteur ou la tutrice, un des grands-parents, un frère, une sœur ou un enfant)
- b) _____ (nom de la personne) qui n'est pas un membre de ma famille immédiate.

X

Signature (obligatoire pour l'étude de votre demande de cours)

Date

Votre signature pour application

Autant que je sache, les renseignements que j'ai inscrits sur le formulaire sont complets et corrects.

X

Signature (obligatoire pour l'étude de votre demande de cours)

Date

Une fois le formulaire de demande de cours rempli

Postez-le au

Centre d'études indépendantes
20 rue Bay bureau 400
Toronto ON M5J 2W1

ou télécopiez-le
(416) 314-8575
(seulement pour
cartes de crédit)

ou déposez-le à notre bureau durant les heures d'ouverture au
20 rue Bay, 3^e étage, Toronto

Veillez noter : Votre demande ne peut pas être traitée pendant que vous attendez. Votre matériel de cours vous sera envoyé par la poste.

N'oubliez pas de signer le formulaire (voir les X) et d'inclure votre paiement.

Ministère de l'Éducation
Centre d'études
20 rue Bay bureau 400
Toronto ON M5J 2W1

Pour utiliser ce formulaire

- vous devez habiter en Ontario
- vous devez avoir 16 ans ou plus
- vous ne pouvez pas être inscrit(e) dans une école secondaire

Remarque : Si vous avez déjà suivi un cours du CÉI et que voulez demander un autre cours, utilisez le système téléphonique automatisé (voir le guide d'utilisation du STA dans l'Annuaire) ou le formulaire d'administration dans la brochure *Partir du bon pied*.

VEUILLEZ ÉCRIRE EN LETTRES MOUÛÉES.

Vous êtes-vous déjà inscrit(e) à un cours par correspondance offert
☐ oui ☐ Si oui, quel était votre numéro d'élève?

Vous êtes-vous déjà inscrit(e) à un cours par correspondance offert
☐ oui ☐ Si oui, quel était votre numéro d'élève?

Avez-vous		<input type="checkbox"/> la citoyenneté canadienne	<input type="checkbox"/> le statut d'immigrant reçu ou de résident permanent
Langue de correspondance préférée		<input type="checkbox"/> français	<input type="checkbox"/> anglais
Date de naissance		an	mois
Norm de famille :		Prénom :	
Était-ce votre nom de famille à votre naissance?		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> Si non, quel était votre nom à votre naissance?	

Adresse postale (au complet)		n° d'appartement	
Ville	Province	Numéro de téléphone (avec l'indicatif régional)	
Code postal		Numéro de téléphone au travail (avec l'indicatif régional et le poste)	

Pour choisir un cours

IMPORTANT : Lisez l'Annuaire avant de choisir un cours. Les élèves sont tenus responsables de leur choix de cours.

- Si vous croyez que le cours que vous demandez correspond à un crédit déjà obtenu, consultez la dernière école secondaire que vous avez fréquentée.
- Utilisez le formulaire pour demander votre premier cours. Pour demander d'autres cours, utilisez l'option « Pour vous inscrire à un autre cours » du système téléphonique automatisé ou le formulaire d'administration. Avant de demander d'autres cours, la note que vous avez obtenue pour la première unité de ce cours doit être inscrite au CÉI.

Quel cours voulez-vous suivre? Inscrivez le code du cours.

Dernière année d'études terminée		Quand avez-vous fréquenté pour la dernière fois l'école secondaire?
Combien avez-vous de crédits au palier secondaire?		Si vous prévoyez obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Ontario, qui émettra ce diplôme?
<input type="checkbox"/> Le Centre d'études indépendantes		<input type="checkbox"/> votre dernière école secondaire
Raison de votre inscription à un cours par correspondance		<input type="checkbox"/> Diplôme d'études secondaires de l'Ontario
<input type="checkbox"/> atteinte d'objectifs de carrière ou d'emploi		<input type="checkbox"/> formation personnelle

Pourquoi acheter le matériel?

Certaines personnes veulent acheter le matériel de cours pour l'utiliser comme référence, mettre à jour leurs connaissances avant de suivre un cours plus avancé, ou l'ajouter comme complément à un cours suivi ailleurs. Le matériel peut aussi intéresser les parents qui enseignent à leurs enfants à la maison ou qui désirent enrichir l'enseignement que leurs enfants reçoivent à l'école.

Les conseils scolaires et les écoles privées désirent enrichir leur programme de cours peuvent acheter le matériel des cours du CEI. Veuillez noter que le fait d'acheter le matériel d'un cours **ne signifie pas** que vous êtes inscrit(e) à ce cours. L'achat du matériel ne signifie pas que le CEI est responsable de l'enseignement du cours, de l'évaluation des travaux ni de la remise de crédit. Le matériel utilisé dans les activités, les guides d'évaluation et les examens finaux ne sont pas à vendre. Les personnes intéressées peuvent se procurer les manuels auprès des éditeurs.

IMPORTANT

Si vous désirez vous inscrire à un cours du CEI, il **n'est pas** nécessaire que vous achetiez le matériel. Le CEI vous le prête.

Comment acheter le matériel?

Si vous voulez acheter le matériel d'un cours et ne voulez pas vous inscrire à ce cours, adressez-vous à un représentant des ventes autorisé par le CEI. Le matériel **n'est pas vendu** par le CEI.

Pour de plus amples informations sur l'achat du matériel des cours, veuillez consulter le *Catalogue du CEI*. Procurez-vous ce catalogue par notre système téléphonique automatisé STA. Les numéros de téléphone du CEI et le guide d'utilisation du STA sont à la page 30. Vous trouverez aussi le *Catalogue du CEI* sur notre site Web, <http://cei.edu.gov.on.ca>

Le matériel de cours du CEI est assujéti à des droits d'auteur. Tous droits de reproduction ou de revente du matériel de cours du CEI sont réservés aux vendeurs autorisés par le CEI.



**PARTIE 5: ACHAT DU MATÉRIEL DE COURS
DU CEI**

Renseignements sur l'alphabétiseur/

Voire nom de famille :

 Votre adresse postale (au complet — Vous recevrez le matériel de cours de l'élève.)

 Numéro d'appartement

Votre numéro de téléphone (avec l'indicatif régional)

Votre numéro de téléphone au travail (avec l'indicatif régional et le poste)

Accord de l'alphabétiseur/o

Je m'engage à passer du temps régulièrement avec l'élève. Je veillerai à ce que le travail soit fait et envoyé au CEL. Je demanderai à l'élève de consulter l'Annuaire ou la brochure *Partir du bon pied* si nécessaire.

Signature de l'alphabétiseur/bénévole (Obligatoire pour l'étude de la demande de cours)

Date _____

Consentement de divulgation de renseignements personnels

Le ministère de l'Éducation recueille ces renseignements conformément à la Loi sur l'éducation, L.R.O. 1990, a. 8(1)17 et 17.1, c. E.2, tel que modifié. Si vous avez des questions sur la collecte de ces renseignements personnels, communiquez avec le CEI. Le ministère utilise ces renseignements personnels pour fournir des services scolaires à l'élève, y compris le traitement de cette demande et le paiement, l'évaluation des exigences scolaires pour obtenir un diplôme d'études secondaires, la supervision des cours par correspondance et la conservation des dossiers de l'élève. Ces renseignements peuvent également servir pour des statistiques.

J'autorise le CCI à échanger, si nécessaire, des renseignements sur mes études avec l'alphabétiseur/ et tout établissement que j'ai fréquenté, afin que le CCI me fournisse les services scolaires que je demande.

"J'autorise également le CEI à communiquer, sur demande, des renseignements sur mes études à :

a) ma famille immédiate : oui ☐ non ☐ (par famille immédiate on entend, le conjoint ou conjointe, un des parents, le tuteur ou la tutrice,

(b) _____ (nom de la personne) qui n'est pas un membre de ma famille immédiate.

Date _____

Ce formulaire doit être signé par l'alphabétiseur/et par l'élève.

IMPORTANT : Il faut absolument un ou une alphabétiseuse pour que l'élève puisse s'inscrire, autrement sa demande lui sera retournée.
Ce formulaire doit être rempli par l'alphabétiseuse.

VEUILLEZ ÉCRIRE EN LETTRES MOUÛÊES.

Est-ce que l'élève a déjà suivi un cours oui ☐ non ☐
au Centre d'études indépendantes? Si oui, quel était son numéro d'élève?

Est-ce que l'élève a la citoyenneté ☐ le statut d'immigrant ☐ reçu ou de résident permanent ☐
canadienne un visa ☐ d'étudiant ☐ une autorisation ☐ à travailler (permis de travail) ☐ autre ☐ (préciser)

Sexe : ☐ féminin ☐ masculin

État-ce le nom de l'élève à sa naissance? oui ☐ non ☐
Si non, quel était son nom à sa naissance?

Si l'élève est né/ à l'étranger, quelle est l'année de son arrivée au Canada?

Date de naissance de l'élève : an mois jour
Langue de correspondance de l'élève : français ☐ anglais ☐
Première langue parlée par l'élève : _____

Numéro d'appartement

Ville Province Numéro de téléphone de l'élève (avec l'indicatif régional) ()
Code postal Numéro de téléphone au travail (avec l'indicatif régional et le poste) ()

Le CEI essaie d'aider les élèves qui ont des besoins particuliers. Consultez l'Annuaire pour connaître la marche à suivre.

Pour choisir un cours

Quel cours demandez-vous?

☐ **Alphabétisation et calcul de base pour adultes** Ces cours sont en langue française. Tout le matériel est en français.
☐ **ALPN-5** Alphabétisation
☐ **ALCN-5** Calcul de base

☐ **Adult Basic Literacy (ABL)** Ce cours est en langue anglaise.
Tout le matériel est en anglais.
☐ **ABL1N-E**

☐ **English as a Second Language (ESL)** Ces cours sont en langue anglaise. Tout le matériel est en anglais. Nous vous recommandons de suivre les cours d'ESL dans l'ordre.
☐ **ESL1N-E**
☐ **ESL2N-E**
☐ **ESL3N-E**
☐ **ESL4N-E**

Mathématiques

Code du cours : MAT1N-3

sans crédit



Code STA : 2094

Ce cours vous aidera à vous servir des mathématiques pour mieux répondre à diverses situations courantes.

Dans ce cours, vous apprendrez :

- à résoudre des problèmes d'arithmétique et de géométrie
- à utiliser une calculatrice
- à faire des calculs avec des décimales et des fractions
- à calculer des factures et des salaires
- à calculer et à analyser des numéros de série
- à faire une estimation pour vérifier des calculs faits avec la calculatrice
- à dessiner et à lire des graphiques
- à faire des diagrammes à l'échelle
- à utiliser le système métrique
- à calculer la distance autour d'objets de différentes formes
- à calculer la grandeur de la surface d'un objet
- à calculer le volume qu'une boîte peut contenir

- comment recueillir, enregistrer et organiser des statistiques obtenues à partir d'expériences, d'enquêtes et de sondages.

Manuel : aucun

Note : Ce cours regroupe maintenant les deux anciens cours, MAT9N-5 et MAT9N-6.

Formation de base pour adultes

Ces cours, sans valeur de crédit, s'adressent seulement aux adultes (personnes de plus de 16 ans qui ne sont pas inscrites à temps plein dans une école secondaire) qui veulent acquérir ou revoir des connaissances de base, soit par intérêt personnel, soit dans l'intention d'entreprendre des études au palier secondaire.

Chaque cours est divisé en unités. Quand vous aurez terminé une unité, vous enverrez vos travaux au CÉI pour évaluation par une enseignante ou un enseignant.

Tout au long de vos études au CÉI, vous devez tenir un journal de cours. Dans les pages de votre journal, vous dialoguerez avec vos enseignantes et enseignants et vous évaluerez votre propre apprentissage.

Pour demander l'inscription à un cours de cette section, il faut remplir le formulaire d'inscription qui se trouve au centre du présent annuaire.

N'utilisez **pas** le formulaire de la page 81.

sans crédit



Code STA : 2092



Anglais
Code du cours : EAN1N-3

Ce cours couvre les notions de base de la langue anglaise. Chaque unité est axée sur une aptitude utile dans la vie quotidienne. Le vocabulaire, les lectures et les exercices sont prévus pour l'application immédiate dans des situations de la vie quotidienne comme la lecture d'une carte géographique et des panneaux routiers; l'usage du téléphone; la recherche d'un emploi; le maintien de la santé; l'alimentation saine et l'usage des médicaments; l'achat et l'entretien d'une voiture; les commissions; l'achat et l'entretien des vêtements; les finances personnelles; le journal et ses sources d'information, etc.

Vous devrez écouter le cours ainsi qu'un roman sur cassette audio. De plus, vous devrez vous exprimer régulièrement et rendre des travaux sur cassette audio.

La grammaire et le vocabulaire sont intégrés aux lectures et aux rédactions.

Manuels prêts par le CÉI : *Dictionnaire de l'anglais d'aujourd'hui; The Puffin Canadian Beginner's Dictionary; Paul Kropp, Jo's Search*

Matériel requis : Vous aurez besoin d'un magnétophone pour écouter et enregistrer des cassettes.

Note : Ce cours regroupe maintenant les deux anciens cours, EAN9N-5 et EAN9N-6.

Description des cours sans crédit destinés aux adultes

Le déroulement des cours sans crédit

Les cours sans valeur de crédit servent essentiellement de préparation aux nombreux cours du CEI donnant droit à des crédits. Il n'y a pas d'examen final ni de note globale pour ce type de cours, mais un certificat de réussite est toutefois remis aux personnes qui les terminent.

Alphabétisation et calcul de base pour adultes

Pour suivre un cours d'alphabétisation ou de calcul de base, l'élève aura besoin d'une personne acceptant d'être son alphabétiseur ou son alphabétiseuse. Cette personne n'a besoin d'aucune formation particulière. Elle accepte de recevoir le matériel, qui comprend un Guide de l'alphabétiseur(e), et d'aider l'élève dans ses exercices.

Il n'y a pas d'enseignante ou d'enseignant assigné aux cours d'alphabétisation, et l'élève n'envoie pas ses travaux au CEI.

Pour demander l'inscription à un de ces cours, l'alphabétiseuse ou l'alphabétiseur doit remplir le formulaire d'inscription à un cours d'alphabétisation qui se trouve à la fin de la présente section, page 81.

N'utilisez pas le formulaire de demande de cours qui se trouve au centre du présent annuaire.

Alphabétisation

Code du cours : ALP9N-5



sans crédit
Code STA : 1039

Ce cours d'une unité est destiné aux adultes qui veulent apprendre à lire et à écrire.

Manuel : aucun

Matériel requis : Vous aurez besoin d'un magnétophone pour écouter les cassettes qui

accompagnent le cours.

Il y a une cassette pour chaque leçon. La trousse comprend aussi le Guide de l'alphabétiseur(e), le Guide de l'alphabétiseuse(e) et de l'apprenant(e) ainsi qu'un cahier de lecture et d'exercices.

Calcul de base

Code du cours : ALG9N-5



sans crédit
Code STA : 1048

Ce cours d'une unité est destiné aux adultes qui veulent améliorer leurs habiletés de base en mathématiques.

L'élève se familiarisera avec les opérations de base, soit l'addition, la soustraction, la multiplication et la division. En outre, l'élève

pourra appliquer les concepts appris en comptant de la monnaie et en utilisant certaines mesures de longueur, de volume et autres.

Manuel : aucun

Matériel requis : Le cours comprend quatre cahiers, quatre guides de correction et le Guide de l'alphabétiseur(e).

**PARTIE 4 : DESCRIPTION DES COURS SANS
CRÉDIT DESTINÉS AUX ADULTES**





Le programme de sciences familiales vise principalement à développer des compétences comme la résolution de problèmes et la prise de décisions, de façon à offrir ce qu'on a de mieux en tant qu'individu et que membre d'une famille.

Un crédit obtenu dans le programme de sciences familiales peut servir de crédit obligatoire additionnel en sciences sociales pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO).

NIVEAU GÉNÉRAL

Sciences familiales - le rôle parental

Code du cours : NFB3G-3

1^{re} année, niveau général
1 crédit
Code STA : 2078



Notes : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, NFB3G-5 et NFB3G-6. NFB3G-3 peut servir de crédit obligatoire additionnel en sciences sociales pour obtenir le diplôme.

Matériel requis : Vous devrez avoir à votre disposition un magnétophone pour écouter des cassettes.
Manuel : aucun
Examen final : oui (2 heures)

Ce cours vous permet de prendre conscience du rôle et des responsabilités des parents et de bien saisir l'importance d'une vie familiale harmonieuse pour les enfants. La préparation au rôle parental et l'étude du rôle des parents pendant le cycle de vie constituent les deux grands thèmes de ce cours. De plus, vous aborderez le thème du développement de l'enfant au sein de la famille contemporaine. Outre, le rôle et les responsabilités des parents, vous ferez une étude de certains aspects du développement de l'enfant, de son comportement, de sa sécurité et de ses droits. Vous verrez aussi différents modèles du rôle parental.

Pour suivre ce cours, vous devez pouvoir observer le comportement d'un ou d'une enfant (0-12 ans) à quelques reprises. Il n'est pas nécessaire que ce soit votre enfant ou que vous observiez l'enfant en milieu de garde.

L'enfant peut être celui des voisins, ou bien une enfant au parc ou au centre commercial.

Physique
Code du cours : SPHOA-3

CPO
1 crédit
Code STA : 2080

Ce cours préuniversitaire de physique vous aidera à comprendre et à expérimenter des procédés scientifiques et à résoudre des problèmes techniques.

Vers la fin du cours, vous devrez résoudre des problèmes complexes dans lesquels

interviennent des concepts relevant de la mécanique, de l'électricité, des phénomènes d'onde et de la physique moderne.

Ce cours traite aussi des applications et des

implications de la physique dans la société, et plus précisément des théories du système de Newton, de la théorie de la lumière, des

champs électriques et de la loi de la relativité.

Examen final : oui (2½ heures), compte pour 40 % de la note finale

Cours préalable : un crédit en physique de 12^e année au niveau avancé

Manuel: aucun

CPO
1 crédit
Code STA : 2081

Chimie
Code du cours : SCHOA-3

Ce cours préuniversitaire de chimie vous permettra d'approfondir les notions étudiées en 1^{re} ou en 12^e année et d'étudier plus en détail la façon dont la matière physique se transforme. Le cours vous préparera également à l'étude des sciences au niveau universitaire.

Les expériences de laboratoire constituent une partie importante du cours. Parmi les sujets abordés, mentionnons les réactions nucléaires, l'énergie de réaction, l'équilibre, l'électrochimie

et la chimie organique.

Examen final : oui (2½ heures), compte pour 40 % de la note finale

Cours préalable : un crédit en chimie de 1^{re} année au niveau avancé

Manuel prêt par le CEI : Robert C. Smoot et al., *La chimie, une approche moderne*

Matériel requis : Vous devrez vous procurer certains produits ménagers pour faire les expériences que ce cours exige.

Sciences



Chimie

Code du cours : SCH3A-3

1^{re} année, niveau avancé

1 crédit

Code STA : 2077



Ce cours vous fera prendre conscience de l'importance de la chimie dans les activités de tous les jours ainsi que de l'impact de la chimie sur l'environnement. Vous serez donc mieux en mesure de prendre des décisions avisées et responsables. Les sujets traités sont : les propriétés physiques et chimiques, la théorie des atomes, les liaisons chimiques, le comportement des gaz, les équations et les formules chimiques, les calculs chimiques, l'eau et les solutions, les acides et les bases et l'industrie chimique au Canada.

Examen final : oui (2 heures)

Manuel : aucun

Matériel requis : Une trousse de chimie vous sera prêtée. Toutefois, vous devrez vous procurer certains produits ménagers pour faire quelques expériences.

Physique

Code du cours : SPH4A-3

12^e année, niveau avancé

1 crédit

Code STA : 2079



Ce cours vous permet de résoudre des problèmes d'ordre technique et mécanique illustrant des principes de physique. Parmi les sujets traités, mentionnons les miroirs (la réflexion) et les lentilles (la réfraction), les ondes, les notions de force, de mouvement et de dynamique ainsi que les aspects théoriques et pratiques de l'électricité. L'électronique et les rudiments de la physique moderne, la structure atomique et les transformations nucléaires sont aussi à l'étude.

Examen final : oui (2 heures)

Manuel : aucun



NIVEAU AVANCÉ

Biologie

Code du cours : SB13A-3

1^{re} année, niveau avancé

1 crédit



Code STA : 2076

Les objectifs du cours sont, entre autres, de vous aider à acquérir les aptitudes et les connaissances indispensables pour travailler dans le domaine scientifique et technologique, et à comprendre l'importance du respect de l'environnement et de l'utilisation judicieuse de nos ressources et de connaître les rapports entre la biologie et les valeurs sociales. Dans ce cours, vous étudierez la cellule, sa structure et les processus cellulaires en passant par l'étude de la microbiologie, l'étude des plantes et de la génétique de Mendel et l'étude des vertébrés et des divers appareils chez l'être humain, comme l'appareil digestif, le système d'échanges gazeux, le système circulatoire et le système de reproduction.

Examen final : oui (2 heures)

Manuel : aucun

Matériel requis : Une trousse vous sera

prêtée.

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, SB13A-5 et SB13A-6.

Biologie appliquée

Code du cours : SBA3G-3

1^{re} année, niveau général

1 crédit



Code STA : 2075

Ce cours vous prépare aux études postsecondaires, notamment dans le domaine des sciences de la santé. Il permet d'explorer la structure et le fonctionnement du corps humain; de développer des habitudes qui favorisent une meilleure condition physique; d'avoir une appréciation de la beauté et de la complexité de l'être humain et d'augmenter sa réceptivité aux messages et aux besoins de son propre corps. Il traite des sujets suivants : l'apport alimentaire, l'appareil digestif et l'appareil excréteur, l'appareil respiratoire et le système cardio-vasculaire, les os, les muscles et la charpente du corps humain, les organes sensoriels, le comportement du système nerveux central, la peau, la génétique et la reproduction ainsi que la gestion des déchets.

Examen final : oui (2 heures)

Manuel : aucun

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, SBA3G-5 et SBA3G-6.

Sciences

Il faut deux crédits en sciences pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO). On peut obtenir ces crédits au niveau fondamental, général ou avancé.

NIVEAU FONDAMENTAL

Sciences

Code du cours : SNC2F-3

10^e année, niveau fondamental

1 crédit

Code STA : 2073



Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, SNC2F-5 et SNC2F-6.

Manuel : aucun

Examen final : oui (1½ heure)

Ce cours traite de choses qui nous entourent, des plus petites cellules aux plus grandes planètes. Il aborde des sujets tels que la peau et le bronzage, les drogues, l'alcool et le tabac. Le cours traite aussi de l'être humain et de différentes sortes de maladies. On y étudie plusieurs appareils du corps humain, comme les systèmes respiratoire, circulatoire, digestif, osseux et reproductif. Le cours comprend aussi l'étude de la chimie des boissons, les changements chimiques, le feu et la sécurité. Des expériences simples, à partir d'objets courants, renforcent l'aspect pratique du cours.

Sciences

Code du cours : SNC2G-3

10^e année, niveau général

1 crédit

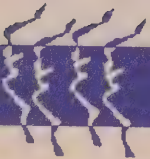
Code STA : 2074



Ce cours offre une introduction à la science et explore un champ scientifique assez vaste. Voici les principaux thèmes étudiés : l'écologie et les écosystèmes, la diversité animale, la digestion, la respiration, les maladies des systèmes digestif et respiratoire, la circulation et la reproduction, la matière, les acides et les bases, l'électricité et le magnétisme, l'énergie et la conservation de l'énergie, les roches et les minéraux, les ressources minières et l'industrie minière ainsi que la pollution de l'environnement. Vous aurez l'occasion de faire plusieurs activités avec du matériel simple.

Examen final : oui (1½ heure)

Manuel : aucun



**Préparation à la vie -
L'alimentation / Gestion des
ressources**

Code du cours : NV13G-4

1^{re} année, niveau général
½ crédit



Code STA : 2072

La première unité du cours porte sur l'alimentation. Vous y étudierez les relations entre l'alimentation et la santé. L'étude des différents aspects de l'alimentation vous apprendra à évaluer votre consommation alimentaire et à élaborer un régime équilibré qui répondra à la fois à vos goûts et à votre mode de vie. Cette unité traite de l'alimentation et de la santé, du choix des aliments, des repas et des habitudes alimentaires, de l'achat, de la conservation et de la préparation des aliments. La deuxième unité du cours porte sur la gestion des ressources. Cette unité vous aidera à mieux mettre vos ressources (temps, argent et talents) au profit de vos besoins fondamentaux (nourriture, logement, vêtements, indépendance et sécurité). L'unité vous amènera à mieux gérer vos ressources personnelles, votre temps et votre argent, et à découvrir vos talents cachés. Pour obtenir le demi-crédit, vous devez mener à bien deux projets de Préparation à la vie et réussir l'examen final.

Examen final : oui (1 ½ heure)

Manuel : aucun

Note : Ce cours était offert auparavant en quarts de crédits séparés : L'alimentation NVA3G et Gestion des ressources NVG3G. Si vous avez déjà réussi l'un de ces cours, vous n'aurez pas de crédit additionnel pour celui-ci.



Préparation à la vie - L'esprit d'entreprise / Le droit
Code du cours : NV13G-3

1^{re} année, niveau général
1/2 crédit
Code STA : 2071



La première unité du cours porte sur l'esprit d'entreprise. Elle vous familiarise avec la planification et les démarches nécessaires à la mise sur pied et à l'exploitation d'une entreprise prospère. L'unité traite donc des caractéristiques de l'entrepreneur, de la planification, de la gestion et de l'expansion de l'entreprise.

La deuxième unité du cours porte sur le droit. Les lois imprègnent, en effet, la vie quotidienne de tous et de toutes; il est donc primordial d'en connaître les rouages et de comprendre le système juridique. Vous étudierez les répercussions de certaines lois sur la vie de tous les jours, en particulier les lois touchant la famille, le travail et le logement; celles du système pénal dont les infractions, les arrestations et les procès; ainsi que celles régissant l'aide et le soutien à la communauté. Pour obtenir le demi-crédit, vous devez mener à bien deux projets de Préparation à la vie et réussir l'examen final.

Examen final : oui (1 1/2 heure)

Manuel : aucun

Note : Ce cours était offert auparavant en quarts de crédits séparés : L'esprit d'entreprise NV13G et Le droit NV13G. Si vous avez déjà réussi l'un de ces cours, vous n'aurez pas de crédit additionnel pour celui-ci.

Préparation à la vie - Responsabilité parentale / Le bien-être
Code du cours : NV13G-2

1^{re} année, niveau général
1/2 crédit
Code STA : 2070



La première unité du cours porte sur les responsabilités parentales. Cette unité vous apportera une meilleure compréhension de l'art d'être mère ou père. Elle traite, entre autres, de la préparation à une naissance, du développement de l'enfant, du rôle de mère ou de père et des droits de l'enfant.

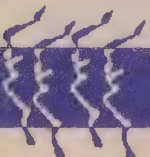
La deuxième unité du cours porte sur le «bien-être». Elle vise à mieux comprendre ce qu'est le bien-être, comment atteindre et maintenir un état de bien-être et comment reconnaître son importance dans toute vie bien remplie. Le cours propose donc des sujets tels que l'essence du bien-être, les degrés de bien-être, les facteurs dans l'atteinte et le maintien du bien-être, la recherche et la planification en vue du bien-être.

Pour obtenir le demi-crédit, vous devez mener à bien deux projets de Préparation à la vie et réussir l'examen final.

Examen final : oui (1 1/2 heure)

Manuel : aucun

Note : Ce cours était offert auparavant en quarts de crédits séparés : Responsabilité parentale NV13G et Le bien-être NV13G. Si vous avez déjà réussi l'un de ces cours, vous n'aurez pas de crédit additionnel pour celui-ci.



personnelle satisfaisante que le programme de Préparation à la vie a été élaboré.

Vous pouvez choisir deux cours à demi-crédit du programme Préparation à la vie pour accumuler le crédit additionnel en sciences sociales obligatoire pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Ontario.

NIVEAU GÉNÉRAL

Préparation à la vie - Vieillir / L'alimentation

Code du cours : NV13G-1

1^{re} année, niveau général

1/2 crédit

Code STA : 2069



La première unité du cours porte sur le vieillissement. Même si vieillir est un phénomène naturel, beaucoup de gens semblent souvent se faire une fausse idée des personnes âgées et du processus de vieillissement. Cette unité vous permettra de mieux comprendre les problèmes du vieillissement dans notre société. Vous y verrez des notions telles que le processus de vieillissement, les services de soutien offerts aux personnes âgées, la retraite, la vie familiale et les attitudes positives à adopter face au vieillissement.

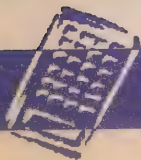
La deuxième unité du cours porte sur l'alimentation. Vous y étudierez les relations entre l'alimentation et la santé. L'étude des différents aspects de l'alimentation vous apprendra à évaluer votre consommation alimentaire et à élaborer un régime alimentaire équilibré qui répondra à la fois à vos goûts et à votre mode de vie. Cette unité traite de

Examen final : oui (1 1/2 heure)

Manuel : aucun

Note : Ce cours était offert auparavant en quarts de crédits séparés : Vieillir NVV3G et L'alimentation NVA3G. Si vous avez déjà réussi l'un de ces cours, vous n'aurez pas de crédit additionnel pour celui-ci.

Mathématiques



Mathématiques discrètes
Code du cours : MFD0A-3

CPO

1 crédit



Code STA : 2068

Ce cours traite surtout de modèles mathématiques employés dans le cadre d'applications. Vous étudierez plus précisément la résolution de systèmes d'équations et d'inéquations, les permutations et les combinaisons, le théorème du binôme, les séries finies, les probabilités et les statistiques.

Examen final : oui (2½ heures), compte pour 40 % de la note finale

Cours préalable : un crédit en mathématiques de 1^{re} année au niveau avancé

Manuel : aucun

Matériel requis : Une calculatrice scientifique est indispensable.



COURS PRÉUNIVERSITAIRES DE L'ONTARIO (CPO)

Algèbre et géométrie
Code du cours : MAG0A-3

CPO

1 crédit



Code STA : 2066

Ce cours est destiné aux élèves qui ont réussi le cours de mathématiques de 12^e année de niveau avancé, ou son équivalent, et qui ont l'intention de faire des études universitaires. La matière est étudiée en profondeur et avec rigueur.

Ce cours fait appel à l'intuition de l'élève. On passe du concret à l'abstrait, du géométrique à l'analytique.

Voici quelques-uns des thèmes abordés : les matrices, les transformations, les nombres complexes, les vecteurs, l'espace à deux dimensions et l'espace à trois dimensions.

Examen final : oui (2½ heures), compte pour 40 % de la note finale

Cours préalable : un crédit en mathématiques de 12^e année au niveau avancé

Manuel : aucun

Matériel requis : Une calculatrice scientifique est indispensable.

Calcul infinitésimal
Code du cours : MCA0A-3

CPO

1 crédit



Code STA : 2067

Le calcul est l'étude du changement d'une variable par rapport à une autre. Par une approche intuitive, le cours met l'accent sur des situations et des problèmes pratiques afin de communiquer les concepts de base. Voici les sujets traités : les limites; les dérivés simples ainsi que les dérivés de fonctions trigonométriques, exponentielles et logarithmiques; les tangentes; le taux de changement; les valeurs extrêmes; l'esquisse de courbes; les équations différentielles et l'aire.

Examen final : oui (2½ heures), compte pour 40 % de la note finale

Cours préalable : un crédit en mathématiques de 12^e année au niveau avancé

Manuel : aucun

Matériel requis : Une calculatrice scientifique est indispensable.



Mathématiques

Code du cours : MAT4A-3

1^{re} année, niveau avancé



1 crédit
Code STA : 1606

Ce cours prépare aux cours préuniversitaires de l'Ontario (CPO) en mathématiques.

Vous acquerrerez des habiletés qui sont appliquées couramment dans d'autres disciplines; vous apprendrez à mieux vous servir d'une calculatrice scientifique et vous améliorerez vos habiletés à résoudre des problèmes de géométrie et d'algèbre.

Les processus de création de modèles et de résolution de problèmes seront intégrés aux thèmes à l'étude : la trigonométrie; les transformations et les applications de fonctions trigonométriques; les exposants; les fonctions logarithmiques; les relations de second degré; et une révision de la factorisation. D'autres sujets abordés : les polynômes et les équations; la valeur absolue; les radicaux; la congruence et le parallélisme; les figures simples; le cercle et ses propriétés; les statistiques.

Examen final : oui (2 heures)

Cours préalable : un crédit en mathématiques de 1^{re} année au niveau avancé

Manuel : aucun

Matériel requis : Vous aurez besoin d'une calculatrice scientifique.

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, MAT4A-5 et MAT4A-6.

Mathématiques

Code du cours : MAT3A-3

1^{re} année, niveau avancé



1 crédit
Code STA : 1605

Ce cours vous prépare aux cours préuniversitaires de l'Ontario (CPO) en mathématiques.

Il vous aidera à mieux comprendre les mathématiques et à travailler les habiletés en calcul qui sont les plus utilisées dans d'autres matières. Vous étudierez la géométrie et l'algèbre dont vous avez acquis des notions dans les cours précédents. Les sujets traités comprennent les mathématiques des investissements (intérêts et annuités) et les fonctions (comme la fonction quadratique).

L'utilisation de la calculatrice scientifique fait aussi partie du cours.

Examen final : oui (2 heures)

Cours préalable : un crédit en mathématiques de 1^{re} année au niveau avancé, ou en mathématiques de la technologie de 1^{re} année au niveau général

Manuel : aucun

Matériel requis : Vous aurez besoin d'une calculatrice scientifique.

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, MAT3A-5 et MAT3A-6.



NIVEAU AVANCÉ

Mathématiques
Code du cours : MAT2A-3

10^e année, niveau avancé
1 crédit
Code STA : 2062



Ce cours révisé d'abord des notions mathématiques déjà apprises, soit les nombres, les puissances, les radicaux, les variables et les facteurs. Il passe ensuite à l'étude des expressions algébriques, des statistiques, des graphiques et de la résolution algébrique d'un système, puis à la géométrie. Vous y étudierez les équations et les pentes des droites linéaires, vous y apprendrez à représenter graphiquement des droites et vous ferez des dérivées des équations. Vous approfondirez vos notions géométriques avec la congruence, les démonstrations et les transformations géométriques et la géométrie en trois dimensions. Les exercices et les questions clés vous aideront à faire une application pratique des notions apprises.

Examen final : oui (1½ heure)

Cours préalable : un crédit en mathématiques de 9^e année au niveau avancé, ou au niveau général avec un rendement supérieur

Manuel : aucun

Matériel requis : Vous devrez avoir à votre

disposition un ensemble de géométrie et une calculatrice scientifique pour suivre ce cours.

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, MAT2A-5 et MAT2A-6.

Mathématiques de la technologie
Code du cours : MTT4G-3

12^e année, niveau général
1 crédit
Code STA : 1612



Ce cours vous permet d'acquérir les attitudes et les aptitudes nécessaires pour poursuivre des études dans un collège communautaire ou pour entrer sur le marché du travail. Le cours débute avec les estimations et l'emploi de la calculatrice. Il se poursuit avec la géométrie, les polynômes, les équations, les formules et la logique. L'accent est mis sur les aptitudes en calcul numérique à l'aide de la calculatrice électronique. Vous résoudrez des problèmes courants en étudiant des sujets tels que la trigonométrie, les forces et les vecteurs, la géométrie et les mathématiques.

Examen final : oui (2 heures)

Cours préalable : un crédit en mathématiques de la technologie de 1^{re} année au niveau général ou en mathématiques de 1^{re} année au niveau avancé

Manuel : aucun

Matériel requis : Vous aurez besoin d'une

calculatrice scientifique.

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, MTT4G-5 et MTT4G-6.

Mathématiques de la technologie

Code du cours : MTT3G-6

1^{re} année, niveau général
1 crédit

Code STA : 1611



Ce cours permet d'approfondir les notions mathématiques que vous avez étudiées auparavant; d'acquérir une compétence en mathématiques qui vous sera utile dans la vie; d'acquérir les attitudes et les aptitudes nécessaires pour poursuivre des études en mathématiques ou pour entrer sur le marché du travail; d'acquérir des aptitudes à l'apprentissage qui vous serviront toute la vie; à assumer activement vos responsabilités dans la société.

Les sujets sont : l'ordre des opérations, la calculatrice, les nombres réels, les rapports et les proportions, les exposants, les puissances, les polynômes, les équations, la rémunération et les taux d'intérêt, la géométrie, les mesures et leurs applications, la trigonométrie et les finances personnelles. Le cours se termine par une section portant sur les graphiques et les variations.

Examen final : oui (2 heures)

Cours préalable : un crédit en mathématiques de 10^e année au niveau général ou avancé

Manuel : aucun

Matériel requis : Vous aurez besoin d'une

calculatrice scientifique.

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, MTT3G-5 et MTT3G-6.

Manuel : aucun

Matériel requis : Vous aurez besoin d'une

calculatrice scientifique.

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, MTC4G-5 et MTC4G-6.

Mathématiques des affaires et

de la consommation
Code du cours : MTC4G-3

1^{re} année, niveau général
1 crédit



Code STA : 2065

Ce cours est destiné aux élèves qui se préparent à un emploi, à une carrière dans le monde des affaires ou à d'autres programmes de niveau collégial ou postsecondaire. Vous y verrez les applications des mathématiques à divers problèmes personnels ou commerciaux; vous apprendrez à mieux vous servir d'une calculatrice électronique, à consolider vos aptitudes en arithmétique et en algèbre afin de vous préparer à suivre un programme d'études commerciales dans un collège d'arts appliqués et de technologie.

Parmi les notions étudiées, le coût des divers types d'habitation, le budget personnel, les comptes d'épargne, les achats à crédit, les annuités, des notions courantes de statistique, l'achat et la vente d'une maison, la gestion d'une petite entreprise, le marché de la Bourse, les investissements dans des obligations, les revenus de placement et l'impôt.

Examen final : oui (2 heures)

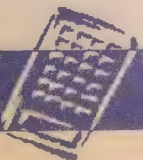
Cours préalable : un crédit de 1^{re} année, soit en mathématiques des affaires et de la technologie au niveau général, soit en mathématiques au niveau avancé

Manuel : aucun

Matériel requis : Vous aurez besoin d'une

calculatrice scientifique.

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, MTC4G-5 et MTC4G-6.





Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, MAT2G-5 et MAT2G-6.

Mathématiques des affaires et de la consommation
Code du cours : MTC3G-4

1^{re} année, niveau général
1 crédit
Code STA : 2204



Ce cours vous amène à comprendre les mathématiques appliquées à certaines tâches, telles que l'achat et la vente, la surveillance et le contrôle des épargnes et des investissements et le calcul des impôts sur le revenu. L'accent est mis sur l'habileté à se servir de la calculatrice. Ce cours vous donnera les connaissances de base nécessaires pour suivre des cours en affaires et commerce.

Examen final : oui (2 heures)

Cours préalable : un crédit en mathématiques de 10^e année au niveau général ou avancé

Manuel : aucun

Matériel requis : Vous aurez aussi besoin d'une calculatrice scientifique.

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, MTC3G-5 et MTC3G-6.

NIVEAU GÉNÉRAL

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, MTF3F-5 et MTF3F-6.

Matériel requis : Vous aurez besoin d'une calculatrice scientifique.

Manuel : aucun

Mathématiques
Code du cours : MAT2G-3

10^e année, niveau général
1 crédit
Code STA : 1610



Vous ferez une assez brève révision des opérations arithmétiques de base et vous passerez ensuite à l'étude des polynômes, des équations et des graphiques en algèbre ainsi que des rapports, des pourcentages et des statistiques.

En employant des opérations de base et des pourcentages, vous étudierez les affaires bancaires, les emprunts, les finances

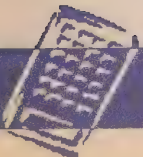
personnelles et l'épargne. En géométrie, vous étudierez les figures géométriques et leurs propriétés, de même que les équations et les pentes de droites linéaires. Dans la mesure du possible, vous ferez une application pratique des notions apprises.

Examen final : oui (1½ heure)

Cours préalable : un crédit en mathématiques de 9^e année au niveau général ou avancé

Manuel : aucun

Matériel requis : Vous devrez avoir à votre disposition un ensemble de géométrie pour suivre ce cours. Vous aurez aussi besoin d'une calculatrice scientifique.



Il faut deux crédits en mathématiques pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Ontario. On peut obtenir ces crédits au niveau fondamental, général ou avancé.

NIVEAU FONDAMENTAL

Mathématiques appliquées au travail et au foyer

Code du cours : MTF2F-3

Mathématiques appliquées au travail et au foyer

Code du cours : MTF3F-3

1^{re} année, niveau fondamental

1 crédit



Code STA : 2063

10^e année, niveau fondamental

1 crédit



Code STA : 1615

Ce cours vous sera utile si vous désirez améliorer vos habiletés en calcul pour la vie de tous les jours, à la maison et au travail. Vous apprendrez comment vous servir des mathématiques dans les situations suivantes : comprendre votre chèque de paye; tenir votre compte en banque; déterminer les coûts d'achat et d'entretien d'une voiture; calculer le coût des vacances et des loisirs; travailler à plein temps ou à temps partiel; louer ou acheter une maison; entretenir et réparer une maison; planifier un jardin; organiser une fin de semaine; lire la section des sports dans un journal; et calculer le niveau de votre forme physique.

Examen final : oui (1 ½ heure)

Cours préalable : un crédit en mathématiques de 9^e année

Manuel : aucun

Matériel requis : Vous aurez besoin d'une

calculatrice scientifique.

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, MTF2F-7 et MTF2F-8.

Ce cours vous permettra d'acquérir, de façon concrète, les notions de mathématiques de base qui sont nécessaires à toute citoyenne ou à tout citoyen averti pour l'entrée dans la vie active. Il vous permettra de reconnaître l'importance des mathématiques et leurs nombreuses applications dans notre société; d'avoir confiance en vos compétences dans cette matière; d'adopter progressivement une attitude positive à l'égard des mathématiques; de renforcer les notions et les concepts étudiés précédemment; de développer des aptitudes à résoudre des problèmes et d'apprendre à utiliser correctement une calculatrice.

Parmi les notions étudiées, on compte la rémunération, les coûts d'un véhicule, les voyages et déplacements, les clôtures, la couverture de toits, le bétonnage, l'inventaire, la santé et la bonne alimentation, les opérations bancaires, les intérêts, les mathématiques et la consommation, les achats et l'épargne, la géométrie appliquée et les statistiques.

Examen final : oui (2 heures)

Cours préalable : un crédit en mathématiques ou mathématiques appliquées de 10^e année au niveau fondamental, général ou avancé



Mandarin
Code du cours : LKMOA-F (traditionnel)
Code du cours : LKMOA-J (moderne)
 (simplifié)



CPO

1 crédit

Code STA : 2212 (pour LKMOA-F)

Code STA : 2213 (pour LKMOA-J)

Ce cours est destiné aux élèves qui ont un niveau de compétence élevé en lecture et en écriture du mandarin et qui sont capables de réussir au niveau préuniversitaire. Il a pour objectif le perfectionnement de la langue et la compréhension de la culture et de la littérature chinoises. Les textes et autre matériel pédagogique sont sélectionnés autant pour leur valeur littéraire que pour leur opportunité dans le développement de la pensée de l'élève et de ses compétences linguistiques.

Examen final : oui (2½ heures), compte pour 30 % de la note finale
Prélabes : avoir réussi un crédit en mandarin avancé de niveau 1^{re} ou 12^e année, ou l'équivalent
Manuel : Les textes et cassettes audio sont fournis en prêt.
Matériel requis : Vous aurez besoin d'un magnétophone pour écouter les cassettes qui accompagnent le cours.

Langues internationales



supérieur, 1990. Chacun des deux cours se présente sous deux versions : la première utilise les caractères traditionnels et l'autre se donne en caractères modernes simplifiés.

Les cours suivants ont été élaborés conformément au programme-cadre du ministère de l'Éducation intitulé : Langues internationales, cycles intermédiaire et

NIVEAU AVANCÉ

Cantonais
Code du cours : LKCA3A-F (traditionnel)
Code du cours : LKCA3A-J (moderne simplifié)



Ce cours est destiné aux élèves dont le niveau

de cantonais écrit et lu correspond à la 10^e

année. Vous y étudierez la littérature chinoise.

Le but du cours est d'augmenter vos

compétences linguistiques et d'approfondir vos

connaissances de la culture chinoise. Vous

serrez ainsi mieux préparé(e) pour le cours

préuniversitaire de cantonais.

Examen final : oui (2 heures)

Manuel : Les textes et cassettes audio sont

fournis en prêt.

Matériel requis : Vous aurez besoin d'un

magnétophone pour écouter les cassettes qui

accompagnent le cours.

l'équivalent

Prélabes : avoir réussi un crédit en cantonais

Examen final : oui (2½ heures), compte pour

30 % de la note finale

de ses compétences linguistiques.

le développement de la pensée de l'élève et

la valeur littéraire que pour leur opportunité dans

pédagogique sont sélectionnés autant pour leur

chinois. Les textes et autre matériel

compréhension de la culture et de la littérature

objectif le perfectionnement de la langue et la

réussir au niveau préuniversitaire. Il a pour

écriture du cantonais et qui sont capables de

niveau de compétence élevé en lecture et en

Ce cours est destiné aux élèves qui ont un



1 crédit

Code STA : 2228 (pour LKCA0A-F)

Code STA : 2229 (pour LKCA0A-J)



simplifié)

Code du cours : LKCA0A-F (traditionnel)

Code du cours : LKCA0A-J (moderne

Cantonais

COURS PRÉUNIVERSITAIRES DE L'ONTARIO (CPO)

accompagnent le cours.

Matériel requis : Vous aurez besoin d'un

magnétophone pour écouter les cassettes qui

fournis en prêt.

Manuel : Les textes et cassettes audio sont



COURS PRÉUNIVERSITAIRES DE L'ONTARIO (CPO)

La personne, un être moral
Code du cours : HSM4A-3

12^e année, niveau avancé
1/2 crédit
Code STA : 2061



Ce cours vous amène à analyser les aspects positifs de votre vie pour que vous puissiez bien planifier l'avenir et intégrer la société, en ayant une meilleure idée de votre valeur personnelle et du rôle important que vous pouvez jouer pour contribuer au bien-être de toutes et de tous.

Voici quelques-uns des thèmes à l'étude : les dimensions de la personne (physique, psychologique, intellectuelle, sociale, culturelle, esthétique, spirituelle), la morale et la personne, la connaissance de soi et l'autonomie, et la morale contemporaine.

Examen final : oui (2 heures)

Manuel : aucun

CPO
1 crédit
Code STA : 2039



Economie
Code du cours : CECO-A-3

Vous trouverez la description du cours dans la section Affaires et commerce.

Notes : Si vous avez déjà fait le cours HXE0A, vous ne pouvez pas vous inscrire à ce cours qui est identique.

Ce cours peut servir de crédit obligatoire en affaires et commerce ou de crédit obligatoire en additionnel en sciences sociales pour obtenir le diplôme.



NIVEAU AVANCÉ

Économie

Code du cours : CEC4G-3

12^e année, niveau général

1 crédit

Code STA : 2037



Vous trouverez la description du cours dans la section Affaires et commerce.

Notes : Si vous avez déjà fait le cours HXE4G, vous ne pouvez pas vous inscrire à ce cours.

qui est identique.

CEC4G-3 peut servir de crédit obligatoire en affaires et commerce ou de crédit obligatoire additionnel en sciences sociales pour obtenir le diplôme.

Ce cours vous permet de saisir certaines notions fondamentales des lois au Canada. Ce domaine est très dynamique et représente une partie importante de l'évolution sociale du pays. Ce cours vous renseigne sur vos responsabilités, vos droits et devoirs de citoyens et citoyennes. Puisque les lois touchent de plus en plus les secteurs de la vie des gens, il est fortement recommandé que toutes et tous en prennent connaissance. Ce cours comprend quelques thèmes importants de l'étude du droit : le rôle des lois dans une société, les responsabilités des tribunaux au Canada, le droit criminel, les droits du citoyen ou de la citoyenne, le mariage et la loi.

Examen final : oui (2 heures)

Manuel : aucun

Notes : Si vous avez déjà fait le cours CDR4A, vous ne pouvez pas vous inscrire au présent cours qui est identique.

Ce cours peut servir d'un demi-crédit en affaires et commerce ou d'un demi-crédit additionnel en sciences sociales pour obtenir le diplôme.



Études contemporaines

Le programme d'études contemporaines est axé sur les événements courants. Vous y ferez l'étude de la structure et du fonctionnement des institutions sociales, et de ce qui motive les comportements des gens.

N'importe quel cours d'études contemporaines de 12^e année ou des CPO d'études contemporaines peut servir de crédit obligatoire additionnel en sciences sociales pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO).

NIVEAU GÉNÉRAL

Droit

Code du cours : HDR4G-3

12^e année, niveau général

1 crédit

Code STA : 2058



Ce cours, qui offre une introduction au droit canadien, vous fera prendre conscience de l'impact de celui-ci sur la vie quotidienne. En outre, il traite de vos droits et de vos responsabilités dans le cadre du droit civil.

Vous apprendrez comment on révisé des lois et quels sont vos droits tels que définis dans la Charte des droits et libertés. Il y est aussi question du droit civil, du droit criminel, des sentences et du système correctionnel. Vous y analyserez des aspects juridiques de la vie familiale, y compris le mariage, le divorce et les droits des enfants. La deuxième partie de ce cours traite du droit du travail, des syndicats, de la négociation collective et des droits des consommateurs et consommatrices.

Examen final : oui (2 heures)

Manuel : aucun

Notes : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, HDR4G-5 et HDR4G-6.

La personne, un être social

Code du cours : HSS4G-3

12^e année, niveau général

½ crédit

Code STA : 2059



Le cours HSS4G-3 vous permettra de saisir certaines notions fondamentales de la sociologie pour mieux comprendre les complexités de la vie sociale. Ce sont les relations sociales qui nous font évoluer et nous aident à nous adapter à notre milieu social.

Examen final : oui (2 heures)

Manuel : aucun

Si vous avez déjà fait le cours CDR4G, vous ne pouvez pas vous inscrire à ce cours qui est identique.

HDR4G-3 peut servir de crédit obligatoire en affaires et commerce ou de crédit obligatoire additionnel en sciences sociales pour obtenir le diplôme.



COURS PRÉUNIVERSITAIRES DE L'ONTARIO (CPO)

Le Canada, un pays en évolution
Code du cours : HCP0A-3

CPO

1 crédit

Code STA : 2057 

Ce cours vous propose de retracer les principaux moments de l'histoire canadienne : l'établissement de la colonie, l'avènement de la Confédération et l'essor du Canada moderne. Grâce à cette étude, vous serez plus à même de comprendre la conjoncture économique, politique et sociale du Canada actuel et de participer à son épanouissement. Savoir analyser un problème sous divers aspects, pouvoir évaluer des interprétations ou des témoignages divergents, développer un sens critique et nuancé, voilà quelques-uns des objectifs visés. Le travail de recherche et l'examen font partie intégrante de ce cours.

Examen final : oui (2½ heures), compte pour 30 % de la note finale

Cours préalable : sciences sociales au niveau avancé de 1^{re} ou 12^e année

Manuel : aucun



Civilisations dans l'histoire
Code du cours : HMC3A-3

1^{re} année, niveau avancé
1 crédit
Code STA : 2055

Ce cours peut vous amener à comprendre la nature et les réalisations d'une civilisation donnée; à vous faire prendre conscience du rôle joué par les civilisations passées dans l'avènement du monde moderne; à apprécier la diversité des sortes de civilisation; et à apprécier les valeurs, les croyances, l'expression artistique, la production technique et l'organisation socio-économique des civilisations à l'étude.

Voici quelques-uns des thèmes étudiés : la préhistoire, l'Égypte, la Grèce et Rome, le Moyen Âge, la Renaissance, une civilisation d'avant 1900 et la révolution industrielle.

Examen final : oui (2 heures)
Manuel prêt par le CCI : M. Gohier et L. Guay, *Histoire et civilisations : De la préhistoire à nos jours*

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, HMC3A-5 et HMC3A-6.

Histoire mondiale du 20^e siècle
Code du cours : HMV4A-3

12^e année, niveau avancé
½ crédit
Code STA : 2056

Au 20^e siècle, notre planète est devenue une grande communauté. Nous vivons désormais dans un monde où certains peuples s'entraident tandis que d'autres s'affrontent, où de rapides changements interviennent et où les pays sont de plus en plus dépendants les uns des autres.

Ce cours vous amène à mieux comprendre les forces, les mouvements et les événements qui ont marqué ce siècle, à élargir vos horizons et à connaître les habiletés nécessaires pour vous adapter à votre milieu actuel et pour faire le point sur l'état du monde à la fin du 20^e siècle.

Voici certains des thèmes à l'étude : la Première Guerre mondiale, la Dépression et la préparation à la guerre, la Deuxième Guerre mondiale, les progrès technologiques et la mondialisation économique, les conflits et la coopération dans le monde actuel.

Examen final : oui (2 heures)

Manuel : aucun



NIVEAU AVANCÉ

**Le Canada et le monde
d'aujourd'hui**
Code du cours : HCV2A-3

10^e année, niveau avancé
1 crédit
Code STA : 2053

Ce cours obligatoire vous amènera à mieux comprendre votre rôle en tant que francophone au Canada et citoyen ou citoyenne du monde, et à prendre conscience de vos droits et responsabilités, grâce auxquels vous pouvez jouir de votre liberté. Une des leçons est consacrée à une analyse des francophones dans leur milieu. Les thèmes à l'étude sont les suivants : le gouvernement et la loi, les Franco-Ontariens au 20^e siècle, les relations canado-américaines, le Canada et le monde au 20^e siècle.

Examen final : oui (1½ heure)

Manuel : aucun

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, HCV2A-5 et HCV2A-6.

NIVEAU GÉNÉRAL

**Le Canada et le monde
d'aujourd'hui**
Code du cours : HCV2G-3

10^e année, niveau général
1 crédit
Code STA : 2052

Ce cours offre une introduction à l'histoire du Canada et à ses rapports avec le monde contemporain. Il ouvre une grande fenêtre sur notre société et sur nos responsabilités individuelles. Voici les thèmes principaux étudiés : l'histoire et les besoins de la personne; l'apport des francophones au développement de l'Ontario; les gouvernements au service de la population; l'organisation judiciaire du Canada; les rapports actuels du Canada avec les États-Unis et d'autres pays; les perspectives d'avenir.

Examen final : oui (1½ heure)

Manuel : aucun

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, HCV2G-5 et HCV2G-6.



l'Ontario (DESO). On peut choisir soit le cours HCV2F, soit HCV2G, soit HCV2A. On peut utiliser tout cours d'histoire de 1^{re} et 12^e année, soit au niveau fondamental, général ou avancé ou tout CPO d'histoire comme crédit additionnel en sciences sociales pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO).

Histoire
L'histoire est l'étude du changement, du lien entre le passé, le présent et l'avenir. Les cours d'histoire permettent de mieux comprendre la vie, les idées et l'expérience de nos prédécesseurs, depuis la préhistoire jusqu'à nos jours.
Il faut un crédit en histoire canadienne pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de

NIVEAU FONDAMENTAL

Le Canada et le monde d'aujourd'hui

Code du cours : HCV2F-3

10^e année, niveau fondamental
1 crédit
Code STA : 2051



Ce cours vous aidera à mieux comprendre vos droits et responsabilités en tant que citoyen ou citoyenne du Canada. En plus d'étudier le

fonctionnement du gouvernement du Canada, vous aborderez aussi la Première Guerre

mondiale, le Canada entre les deux guerres

politique étrangère du Canada. Vous

découvrirez l'identité franco-ontarienne dans la

mosaïque multiculturelle du Canada face à

l'influence américaine. De plus, vous

comprendrez que le Canada n'est pas un pays

isolé, mais qu'il a joué et continue à jouer un

rôle important sur la scène internationale. Il est

à espérer que l'étude de ces thèmes vous

permettra d'apprécier votre pays à sa juste

valeur et de mieux saisir la complexité du

monde actuel.

Examen final : oui (1 1/2 heure)

Civilisations dans l'histoire

Code du cours : HMC3F-3

1^{re} année, niveau fondamental
1 crédit
Code STA : 2054



Ce cours vous permettra de prendre conscience de ce qu'ont réalisé au fil des siècles les grandes civilisations et ainsi, d'avoir une vue globale du monde. Voici certains des thèmes à l'étude : la préhistoire, l'Égypte, la Grèce et Rome, la civilisation maya, la civilisation médévale en Europe, la Renaissance et l'expansion européenne en Amérique et enfin, la révolution industrielle.

Examen final : oui (2 heures)

Manuel prêt par le CEI : Lorraine Létourneau, *L'histoire et toi*

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, HMC3F-5 et HMC3F-6.

COURS PRÉUNIVERSITAIRES
DE L'ONTARIO (CPO)Géographie - le monde
contemporain
Code du cours : GMD3G-3

Code STA : 2050

1 crédit

CPO

Dans ce cours préuniversitaire, vous aurez l'occasion d'étudier certaines questions qui préoccupent les habitants de cette planète.

Questions environnementales, économiques, politiques et sociales, elles nous concernent tous et toutes puisqu'à long terme, c'est notre propre bien-être et celui des générations futures qu'il faut assurer.

À la fin de ce cours, vous aurez eu l'occasion de mieux comprendre le monde qui vous entoure, de reconnaître la diversité qui y régit et de mieux vous situer dans l'interaction des divers systèmes mondiaux.

Ce cours exige beaucoup de lecture pour vous préparer à faire votre projet de recherche.

Examen final : oui (2½ heures), compte pour 30 % de la note finale

Cours préalable : sciences sociales au niveau avancé de 1^{re} et 12^e année

Manuel : aucun

Géographie - études comparatives
Code du cours : GMD3G-31^{re} année, niveau général

½ crédit



Code STA : 2049

Ce cours vous offre l'occasion de découvrir le mode de vie des gens dans le monde entier. Il vous permettra aussi de comparer un pays avec un autre et de chercher les raisons pour lesquelles certains pays sont très riches et d'autres, très pauvres. Il vous permettra de voir la place qu'occupe le Canada, parmi plus de 200 autres sur la surface du globe.

Au début du cours, vous étudierez les pays de l'Amérique du Nord et de l'Amérique centrale. Vous explorerez les différences entre ces pays et les raisons pour lesquelles certains d'entre eux sont très développés et d'autres le sont moins. En même temps, vous étudierez les notions de développement et de sous-développement.

Examen final : oui (2 heures)

Manuel prêt par le CEI : *Atlas mondial actuel*



La géographie est l'étude de l'espace et des lieux. Elle porte sur l'emplacement des choses et sur le pourquoi de cet emplacement; ces connaissances permettent d'avoir une vue d'ensemble de la collectivité, du pays où l'on vit et du monde. L'étude de la géographie couvre des sujets d'actualité allant de la faim dans le monde au réchauffement de la planète, en passant par la pollution et d'autres préoccupations environnementales. Il faut un crédit en géographie canadienne pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Ontario. Pour avoir ce crédit, on peut choisir le cours GCA2F-3 ou bien GCA2G-3.

NIVEAU FONDAMENTAL

Géographie du Canada
Code du cours : GCA2F-3

10^e année, niveau fondamental
1 crédit
Code STA : 2047



C'est en poursuivant l'itinéraire d'une famille fictive que vous ferez une étude générale du Canada. Vous apprendrez d'intéressants faits au sujet du Canada en étudiant de grands thèmes comme l'agriculture, les cartes routières et topographiques et la météorologie. Vous visiterez plusieurs villes canadiennes pour y découvrir les industries et les commerces. C'est ainsi que vous en apprendrez davantage sur l'industrie de l'acier et de la pêche ainsi que sur l'industrie minière.

Examen final : oui (1½ heure)

Manuel : aucun

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, GCA2F-5 et GCA2F-6.

NIVEAU GÉNÉRAL

Géographie du Canada
Code du cours : GCA2G-3

10^e année, niveau général
1 crédit
Code STA : 2048



Ce cours vous permet d'étudier la diversité physique et humaine du Canada ainsi que ses richesses naturelles. Vous étudierez l'influence qu'exercent ces composantes sur le mode de vie des Canadiens et des Canadiennes et sur le développement des différentes régions du pays d'un océan à l'autre. Vous examinerez l'aménagement du territoire canadien par les gens qui l'habitent. De plus, le Canada étant l'un des grands pays industrialisés, vous verrez comment la rapidité de la croissance urbaine ainsi que des échanges avec les autres pays du monde ont entraîné des changements profonds dans tous les domaines, notamment sur le marché du travail. Deux leçons portent sur le Canada et le monde; vous y examinerez la nature des liens entre le Canada et de nombreux pays.

Examen final : oui (1½ heure)

Manuel : aucun

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, GCA2G-5 et GCA2G-6.

COURS PRÉUNIVERSITAIRES DE L'ONTARIO (CPO)

Français - Littérature

Code du cours : FL10A-3

CPO

1 crédit

Code STA : 1309



Ce cours préuniversitaire de l'Ontario (CPO) est

destiné à l'élève qui a l'intention de faire des études universitaires. Le cours fait appel à l'autonomie, au sens de l'organisation et à l'assiduité.

Vous serez amené(e) à lire beaucoup et de façon critique. Les lectures font l'objet de questions d'interprétation (40 % des travaux) et sont la source de productions écrites (60 % des travaux). Vous apprendrez à exprimer vos idées de façon cohérente dans des textes analytiques, argumentatifs et critiques. Vous devrez produire des travaux, tels la dissertation littéraire, l'analyse littéraire et le travail de recherche.

L'un des objectifs principaux de ce cours est de faire mieux connaître et apprécier la littérature de langue française. Les textes à l'étude proviennent d'époques diverses, et une juste place a été faite aux auteurs et auteurs canadiens.

Examen final : oui (2½ heures), compte pour 30 % de la note finale

Cours préalable : français au niveau avancé de 1^{re} et 12^e année

Manuels prêts par le CEI : *Le Petit Code;* Héleine Brodeur, *La Quête d'Alexandre;* Molière, *Dom Juan;* Issenhuth et Martin,

Dieu

Matériel requis : Vous devrez avoir à votre disposition un magnétophone pour écouter et enregistrer des cassettes.

Français - lecture critique et écriture

Code du cours : FRA0A-3

CPO

1 crédit

Code STA : 1314



Ce cours s'adresse à l'élève qui a l'intention de faire des études universitaires. Le cours fait appel à sa capacité d'observer, de comparer, de résumer, de critiquer et d'analyser en profondeur des textes variés, puisés en majeure partie dans la littérature canadienne-française.

L'élève devra faire un certain nombre de travaux, dont un travail de recherche autonome, une dissertation, une analyse littéraire, des poèmes, un essai, un scénario et quelques travaux oraux. Les notions linguistiques sont intégrées aux formes de discours étudiées.

Examen final : oui (2½ heures), compte pour 30 % de la note finale

Cours préalable : français au niveau avancé de 1^{re} et 12^e année

Manuels prêts par le CEI : *Le Petit Code;* Félix-Antoine Savard, *Ménard, maître-draveur;* Yves Thériault, *Ashini;* Claire Martin, *Doux-amer,* Anne Hébert, *Le Temps sauvage* **Matériel requis :** Vous devrez avoir à votre disposition un magnétophone pour écouter et enregistrer des cassettes.



Franglais
Code du cours : **FRA2A-3**

10^e année, niveau avancé

1 crédit

Code STA : 1307



Dans ce cours, vous pourrez approfondir votre connaissance des formes de discours suivantes : l'article de revue, l'article d'encyclopédie, la poésie, l'interview, l'entrevue d'emploi, le roman, l'exposé oral et le texte humoristique, le conte, le guide touristique, le texte d'opinion, la pièce de théâtre, les écrits biographiques et autobiographiques et le journal personnel. Vous ferez l'étude des notions grammaticales et syntaxiques à partir de ces diverses sortes de communication.

Examen final : oui (1½ heure)

Manuels prêts par le CCI : *Le Petit Code*;

Madeleine Gaudreault-Labrecque,

Gueule-de-loup; Françoise Lorange, *Jour*

après jour et Un si bel automne

Matériel requis : Vous devrez avoir à votre

disposition un magnétophone pour écouter et

enregistrer des cassettes.

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, FRA2A-5 et FRA2A-6.

Franglais
Code du cours : **FRA4A-3**

12^e année, niveau avancé

1 crédit

Code STA : 1308



Ce cours s'adresse à l'élève qui a d'excellentes aptitudes en français, et donne accès aux études universitaires. Vous développerez votre savoir-faire par des pratiques d'interprétation et de production orales ou écrites à partir des formes de discours suivantes : le dossier, le texte, l'éditorial, le procès-verbal, le roman, la dissertation, le récit mythologique et l'exposé oral. Les acquisitions grammaticales sont intégrées aux formes de discours étudiées.

On accorde une importance toute particulière à l'initiation à la dissertation en préparation aux cours préuniversitaires de l'Ontario (CPO).

Examen final : oui (2 heures)

Manuels prêts par le CCI : *Le Petit Code*;

Jean Anouilh, *Antigone*; Pierre Billon, *L'enfant*

du Cinquième Nord

Matériel requis : Vous devrez avoir à votre

disposition un magnétophone pour écouter des

cassettes.

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, FRA4A-5 et FRA4A-6.



Ce cours favorise un apprentissage pratique de la langue. Les textes proviennent de notre

environnement quotidien et de la littérature.

Grâce à ces textes, vous vous familiariserez

avec le fonctionnement de la langue et avec les

formes de discours suivantes : les affiches et

les annonces, le récit fantastique, l'abonnement

et le formulaire d'adhésion, l'article

d'encyclopédie, la pièce de théâtre, la chanson,

l'exposé oral à caractère expressif, la nouvelle

littéraire et la bande dessinée.

Vous étudierez également de nouvelles formes

de discours, y compris l'interview, les tableaux,

le roman, le feuilleton, le texte

d'opinion, l'annonce publicitaire et la poésie

ludique.

L'étude de ces formes de discours vous

permettra de faire une meilleure lecture et une

meilleure écoute. Vous apprendrez aussi à

vous exprimer dans un français écrit et oral

soigné.

Examen final : oui (1½ heure)

Manuels prêts par le CCI : *Le Petit Code;*
Robert Soulières, Casse-tête chinois

Note : Ce cours était offert auparavant en deux
demi-crédits, FRA2G-7 et FRA2G-8.

Ce cours vous permettra d'acquérir des
habiletés langagières à l'oral et à l'écrit.

Vous aurez l'occasion d'interpréter, d'analyser

et de critiquer des textes variés extraits des

formes de discours suivantes : le conte réaliste,

la chronique, le compte rendu d'interview, le

publi-reportage, la poésie, l'article

d'encyclopédie, la pièce de théâtre et l'écrit

bibliographique. Vous maîtrisez également en

pratique les connaissances acquises en faisant

des présentations orales et écrites.

Vous étudierez les genres suivants : le texte

autobiographique, le roman, la nouvelle, le

documentaire, l'article analytique et le jeu de

mots et d'esprit. Vous rédigerez entre autres un

commentaire, une analyse d'émission et une

critique personnelle. Quant aux notions

grammaticales, vous réviserez les verbes, les

pronoms relatifs, les degrés des adjectifs, les

conjonctions de coordination et la ponctuation.

Examen final : oui (2 heures)

Manuels prêts par le CCI : *Le Petit Code;*
Yves Masson, Fais de beaux rêves; Jacques

Poulin, *Les Grandes Marées*

Matériel requis : Vous devrez avoir à votre
disposition un magnétophone pour écouter et

enregistrer des cassettes.

Note : Ce cours était offert auparavant en deux
demi-crédits, FRA3G-5 et FRA3G-6.



Il faut cinq crédits en franglais pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO). On peut obtenir ces crédits au niveau fondamental, général ou avancé, mais deux d'entre eux doivent être obtenus en 1^{re}, 12^e année ou au CPO.



NIVEAU FONDAMENTAL

Franglais

Code du cours : FRA2F-3

10^e année, niveau fondamental
1 crédit
Code STA : 1311



Dans ce cours, vous étudierez les formes de discours suivantes : le journal et l'article à sensation, le bulletin de nouvelles, le message publicitaire, la directive, le catalogue et la mode de chez nous, la chanson poétique, la pièce de théâtre, l'anecdote et le récit comique, le dépliant et la brochure touristique, la bande dessinée, l'expression d'opinion, le journal intime, l'article informatif, la poésie pour rire et le récit réaliste.

Les textes que vous lirez vous permettront de comprendre divers aspects de la langue et du discours. Vous aurez l'occasion d'acquérir des habiletés d'écoute, de lecture et de compréhension. Vous apprendrez aussi à mieux vous exprimer oralement et par écrit.

Examen final : oui (1½ heure)

Manuels prêts par le CEI : *Le Petit Code*;

Marcel Dubé, Zone

Matériel requis : Vous devrez avoir à votre disposition un magnétophone pour écouter et enregistrer des cassettes.

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, FRA2F-5 et FRA2F-6.

Franglais

Code du cours : FRA3F-3

1^{re} année, niveau fondamental

1 crédit

Code STA : 1310



Dans ce cours, vous étudierez les formes de discours suivantes : la correspondance personnelle, le conte, la bande dessinée, les énigmes, le texte expressif, le monologue et la poésie, la pièce de théâtre, la publicité, le fait divers, le code de la route, la nouvelle littéraire, le contrat, le reportage et la recherche.

Les textes que vous lirez vous permettront de comprendre comment fonctionnent la langue et le discours. Vous pourrez aussi améliorer vos habiletés d'écoute, de lecture et de compréhension. Vous apprendrez également à mieux vous exprimer oralement et par écrit. On vous demandera souvent de faire appel à votre imagination, ce qui joindra l'utile à l'agréable.

Examen final : oui (2 heures)

Manuel prêt par le CEI : *Le Petit Code*

Matériel requis : Vous devrez avoir à votre disposition un magnétophone pour écouter et enregistrer des cassettes.

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, FRA3F-5 et FRA3F-6.

Pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO), il faut un crédit en arts visuels.

NIVEAU GÉNÉRAL

Arts visuels

Code du cours : AVI2G-3

10^e année, niveau général

1 crédit

Code STA : 2044



Ce cours a été conçu pour les élèves qui s'intéressent aux arts visuels sans être artistes. Il présente les éléments de base des arts visuels. Vous ferez des travaux pratiques qui vous permettront de vous initier aux arts visuels, de vous familiariser avec le travail de l'artiste et d'apprécier les réalisations artistiques.

Les sujets à l'étude sont les suivants : les points et les lignes, la surface et l'espace, la perspective linéaire, les couleurs et les textures, l'unité et la variété, le rythme et le mouvement, l'équilibre, la dominance, le style et le contenu artistique.

Examen final : oui (1 ½ heure)

Manuel prêté par le CEI : Collection de reproductions

Matériel requis : Vous devrez vous procurer une trousse artistique (au coût d'environ 35 \$). Les détails seront fournis avec le premier envoi du matériel du cours.

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, AVI2G-5 et AVI2G-6.





COURS PRÉUNIVERSITAIRES DE L'ONTARIO (CPO)

**Anglais / English : Literature
and Writing**

Code du cours : EAL0A-3



CPO

1 crédit

Code STA : 2042



Ce CPO s'adresse à ceux et celles qui désirent poursuivre des études postsecondaires, entrer dans le monde du travail ou qui cherchent à parfaire leur connaissance de la langue anglaise pour leur formation personnelle. Ce cours vous permettra d'acquérir des habiletés avancées en communication ; l'identification des structures de la pensée et leur application; la pratique des techniques pour élaborer un projet de recherche d'envergure; la planification de la rédaction de textes; la présentation de travaux oraux et la démarche à suivre pour faire ressortir le fond et la forme de différentes lectures. La composante audio y tient une grande place.

Examen final : oui (2½ heures), compte pour 30 % de la note finale

Cours préalable : anglais au niveau avancé de 11^e et 12^e année

Manuels prêts par le CEI : M. H. Abrams, *A Glossary of Literary Terms*, 5th ed.; H. Shaw, *Handbook of English*, 4th ed.; Margaret Laurence, *A Bird in the House*

Matériel requis : Vous devrez avoir à votre disposition un magnétophone pour écouter et enregistrer des cassettes.

NIVEAU AVANCÉ

Anglais / English

Code du cours : EAE3A-3



Code STA : 2041

1 crédit

1^{re} année, niveau avancé

Ce cours vise à vous donner les outils nécessaires pour communiquer clairement et de façon concise, tant sur le plan de l'organisation des idées que sur le plan du style et de la présentation. Il comprend, en outre, une composante réflexion, questions et échanges d'idées. L'aspect littéraire est étudié à travers des thèmes de la vie quotidienne comme : moi et les autres, les loisirs, le domaine du travail, la planète, la communication. Les œuvres littéraires étudiées couvrent les différents genres : poésie, article de revue, nouvelle, essai et roman. Elles ont été choisies pour refléter un certain équilibre entre les œuvres du passé et celles du présent, et entre les personnages masculins et féminins. On retrouve également un échantillonnage important d'œuvres d'écrivains canadiens.

Examen final : oui (2 heures)

Manuels prêts par le CEI : M. H. Abrams, *A Glossary of Literary Terms*, 3rd ed.; H. Shaw, *Handbook of English*, 4th ed.; Cam Hubert, *Dreamspeaker*

Matériel requis : Vous devrez avoir à votre disposition un magnétophone pour écouter et enregistrer des cassettes.

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, EAE3A-5 et EAE3A-6.



Vous aborderez des situations de la vie de tous les jours, comme les stéréotypes dans le monde du travail et dans la famille, les effets de l'enfance sur la vie adulte, comment faire une réclamation, écrire une lettre personnelle ou professionnelle, etc.

Seules les erreurs de grammaire qui empêchent une communication claire et nette sont abordées.

Les cassettes audio vous permettent d'améliorer votre habileté d'écoute en anglais et vous servent de modèle pour vos propres présentations orales.

Vous devrez remettre des travaux pratiques oraux sur cassette audio. De plus, vous aurez à faire un certain nombre de rédactions dirigées à partir de votre expérience de vie, dont une dissertation de cinq paragraphes.

Examen final : oui (2 heures)

Manuel prêt par le CEI : Frances Wirvin, *Small Mercies, Big Miracles; The Globe Modern Dictionary, Collins Paperback Thesaurus*

Matériel requis : Vous devrez avoir à votre disposition un magnétophone pour écouter et enregistrer des cassettes.

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, EAE3G-7 et EAE3G-8.

apprenez différentes techniques de lecture et comment évaluer la communication d'idées par l'expression corporelle et par d'autres symboles.

Vous aurez à faire un certain nombre de rédactions dirigées à partir de votre expérience de vie.

Examen final : oui (1½ heure)

Manuels prêts par le CEI : *The Globe Modern Dictionary; William Bell, Crabbe*

Matériel requis : Vous devrez avoir à votre disposition un magnétophone pour écouter et enregistrer des cassettes.

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, EAE2G-5 et EAE2G-6.

Anglais / English

1^{re} année, niveau général

1 crédit

Code STA : 2040



Ce cours s'adresse aux élèves qui maîtrisent les notions de base de la langue anglaise et qui se dirigent vers le collage ou le marché du travail.

Vous étudierez les styles littéraires narratif et descriptif à partir de nouvelles, de pièces de théâtre, de chansons, de poésie et d'un roman. Certaines œuvres sont enregistrées sur cassette audio. Vous étudierez également les éléments de l'exposé à partir de la rédaction à deux paragraphes, du carnet de travail et de l'article de journal.

Il faut un crédit en anglais pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Ontario

(DESO). On peut obtenir ce crédit au niveau fondamental, général ou avancé.



NIVEAU FONDAMENTAL

Anglais / English

Code du cours : EAE2F-3

10^e année, niveau fondamental

1 crédit

Code STA : 1242



NIVEAU GÉNÉRAL

Anglais / English

Code du cours : EAE2G-3

10^e année, niveau général

1 crédit

Code STA : 1241



Ce cours offre des éléments de base de la langue anglaise qui y est d'ailleurs la langue d'enseignement. Vous devrez vous servir des tableaux, des illustrations et des diagrammes ainsi que de vos deux dictionnaires. La grammaire et le vocabulaire font partie intégrante de chaque leçon qui est accompagnée d'un cahier d'exercices. Le vocabulaire, les lectures et les exercices ont été choisis pour être utilisés dans la vie de tous les jours.

Les habiletés que vous y acquerrerez vous permettront de faire l'étude d'un roman sur cassette audio. Par ailleurs, tout le cours est enregistré sur cassette audio. Vous devrez vous exprimer régulièrement sur cassette audio et à plusieurs reprises, vous devrez remettre un travail sur cassette.

Examen final : oui (1 ½ heure)

Manuels prêts par le CEI : *The Longman New Junior English Dictionary, Dictionnaire de l'anglais*, Martyn Godfrey, *Wild Night*

Matériel requis : Vous devrez avoir à votre disposition un magnétophone pour écouter et enregistrer des cassettes.

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, EAE2F-5 et EAE2F-6.

La composante littéraire du cours porte sur la narration et la description dans les nouvelles, les pièces de théâtre, les chansons, le roman et la poésie. Des extraits de ces œuvres ont été enregistrés sur cassette audio. Vous étudierez également l'influence de la publicité et des stéréotypes dans les médias et vous

audio. de l'anglais et vous serviront de modèle pour permettre d'améliorer votre habileté d'écoute seront abordées. Les cassettes audio vous empêchent une communication claire et nette Côté grammair, seules les erreurs qui de problèmes personnels et interpersonnels. controversé, la survie en forêt et la résolution rapports ou d'un discours persuasif sur un sujet messages téléphoniques, la rédaction de divers lettres, la résolution de conflit au travail, les quotidienne, comme les différentes sortes de communication nécessaires dans la vie Vous y ferez un survol de certains outils de travail. se dirigent vers le collège ou le marché du les notions de base de la langue anglaise et qui Ce cours s'adresse aux élèves qui maîtrisent

COURS PRÉUNIVERSITAIRES
DE L'ONTARIO (CPO)

Économie
Code du cours : CECO-A-3

CPO
1 crédit
Code STA : 2039



Une bonne connaissance de l'économie est essentielle pour prendre de bonnes décisions. Ce cours axé sur le raisonnement économique permet de développer les connaissances et les habiletés nécessaires pour porter des jugements éclairés sur les problèmes économiques touchant notre pays, notre société et notre vie personnelle.

Ce cours, qui comporte un certain nombre de lectures, permet aussi de comprendre les événements, d'interpréter les débats et de discuter des théories qui ont une incidence sur la vie en Ontario et au Canada, dans un contexte global.

Examen final : oui (2½ heures), compte pour 30 % de la note finale

Cours préalable : sciences sociales au niveau avancé de 1^{re} ou 1^{2e} année

Manuel : aucun

Notes : Si vous avez déjà fait le cours HXE0A, vous ne pouvez pas vous inscrire au présent cours qui est identique.

Ce cours peut servir de crédit obligatoire additionnel en sciences sociales ou de crédit obligatoire en affaires et commerce pour obtenir le diplôme.

Comptabilité
Code du cours : COMOA-3



CPO
1 crédit
Code STA : 2038

Grâce à l'étude de la comptabilité dans le cadre de ce cours, vous comprendrez mieux le monde des affaires.

Vous y apprendrez à organiser et à analyser des informations, à interpréter les résultats de l'analyse et à prendre des décisions fondées sur cette interprétation, à préparer des comptes rendus écrits, à interpréter les rapports annuels des entreprises et à en dégager les principes comptables, à vous préparer aux études postsecondaires en comptabilité financière par l'acquisition de bases théoriques solides.

Examen final : oui (2½ heures), compte pour 30 % de la note finale

Cours préalable : comptabilité de 1^{re} année au niveau avancé

Manuel prêt par le CEI : W. Meigs et al.,
La comptabilité : Un instrument nécessaire à la prise de décisions



NIVEAU AVANCÉ

Comptabilité

Code du cours : COM3A-3

1^{re} année, niveau avancé

1 crédit

Code STA : 2036



Ce cours se veut une introduction à la comptabilité. Vous étudierez le cycle comptable d'une entreprise de services. Vous préparerez le bilan, le journal général avec les écritures d'ouvertures courantes et de fermeture, le grand livre, la balance de vérification et l'état des revenus et dépenses. Vous interpréterez les données et analyserez les rapports financiers d'une entreprise. Vous vous familiariserez avec les journaux auxiliaires et découvrirez les métiers reliés au domaine de la comptabilité.

Examen final : oui (2 heures)

Manuel : aucun

Droit

Code du cours : HDR4A-3

1^{re} année, niveau avancé

1/2 crédit



Code STA : 2060

Vous trouverez la description du cours dans la section Histoire et études contemporaines. **Note :** Si vous avez déjà fait le cours CDR4A, vous ne pouvez pas vous inscrire au présent cours qui est identique.

Le cours utilise les logiciels WordPerfect en français et Microsoft Works, mais vous pouvez utiliser d'autres logiciels similaires pourvu que les compétences visées dans le cours soient acquises.

Notes : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits : CTN3G-5 et CTN3G-6.

Il peut servir de crédit obligatoire en Affaires et commerce ou en Etudes technologiques.

Droit

Code du cours : HDR4G-3

12^e année, niveau général
1 crédit
Code STA : 2058

Vous trouverez la description du cours dans la section Histoire et études contemporaines.

Notes : Si vous avez déjà fait le cours CDRA4, vous ne pouvez pas vous inscrire au présent cours qui est identique.

Ce cours peut servir de crédit obligatoire additionnel en sciences sociales ou de crédit obligatoire en affaires et commerce pour obtenir le diplôme.

Economie

Code du cours : CEC4G-3

12^e année, niveau général
1 crédit
Code STA : 2037

Ne soyez plus intimidé par la « science » de l'économie. Dans ce cours d'introduction, vous aborderez plusieurs thèmes intéressants : les tendances économiques et les méthodes employées en économie, le mécanisme du marché (l'offre et la demande), les syndicats et le marché, les consommateurs et les consommatrices et la planification financière personnelle, l'inflation, l'emploi et le chômage, la politique monétaire, la politique fiscale, le commerce international, les problèmes et controverses, et le compte rendu de recherches en économie.

Examen final : oui (2 heures)

Manuel : aucun

Notes : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, CEC4G-5 et CEC4G-6.

Si vous avez déjà fait le cours HXE4G, vous ne pouvez pas vous inscrire au présent cours qui est identique.

Le présent cours peut servir de crédit obligatoire additionnel en sciences sociales ou de crédit obligatoire en affaires et commerce pour obtenir le diplôme.





Comptabilité : Introduction
Code du cours : COI3G-3

1^{re} année, niveau général
1 crédit
Code STA : 2034



Ce cours présente les éléments de base de la comptabilité commerciale et personnelle. Voici quelques-uns des thèmes abordés : la création d'une entreprise, le cycle comptable d'une entreprise de services, le bilan, les méthodes de contrôle dans une entreprise, la préparation des états financiers, la présentation d'un deuxième cycle comptable, la petite caisse, la comptabilité de la paie et les métiers en comptabilité.

Examen final : oui (2 heures)

Manuel : aucun

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, COI3G-5 et COI3G-6.

Notions de traitement de l'information
Code du cours : CTN3G-3

1^{re} année, niveau général



1 crédit
Code STA : 2035

Ce cours vous prépare aux changements qu'entraîne la révolution informatique au travail et dans la société. Vous y apprendrez à tirer le meilleur parti de la technologie pour accéder à l'information, et la traiter à l'aide de logiciels de traitement de texte et de bases de données. Ainsi, vous étudierez en profondeur le logiciel de traitement de texte WordPerfect :

manipulation des mots, mise en page et impression, fonctions spéciales d'édition et de tabulation, production d'un rapport, tableaux et colonnes.

Dans la deuxième partie, vous verrez l'entretien de l'ordinateur, la programmation avec le système d'exploitation DOS et le logiciel Microsoft Works.

Vous aborderez ensuite l'étude des bases de données : création, gestion et manipulation d'une base de données, et préparation de graphiques. Le cours se termine par une intégration des divers modules du logiciel Microsoft Works.

Des vidéocassettes vous seront fournies. Leur visionnement constitue un bon complément au cours.

Examen final : oui (2 heures)

Manuel : aucun

Matériel requis : Vous devrez avoir accès à un ordinateur doté d'un système d'exploitation MS-DOS, à un magnétoscope format VHS et à un téléviseur.



Le programme Préparation à la vie offre bien un cours qui combine Le droit et L'esprit d'entreprise, mais ce cours ne donne pas droit à un crédit en affaires et commerce ni en études technologiques.

Les cours d'affaires et commerce fournissent certaines des connaissances nécessaires pour travailler dans le monde complexe des affaires. Pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO), il faut au moins un crédit en affaires et commerce ou en études technologiques.

NIVEAU FONDAMENTAL

Techniques marchandes
Code du cours : CCT3F-3

1^{re} année, niveau fondamental
1 crédit
Code STA : 2033

Ce cours ouvre de nouvelles perspectives sur les techniques marchandes et les affaires. Il vous permettra d'acquérir les aptitudes nécessaires pour travailler dans la vente au détail. Voici certains des sujets abordés : le fonctionnement d'une caisse enregistreuse; la remise de la monnaie; l'acheminement des biens et services pour consommation; les genres d'établissement de vente au détail; les attentes de l'employeur ou de l'employeuse envers son personnel; les possibilités d'emploi dans ce secteur en expansion; la recherche d'un emploi et les techniques d'entrevue; les techniques de vente; les cartes de crédit; la tenue de livres; l'offre et la demande; le contrôle des stocks et l'élimination du vol à l'étalage; la publicité et les principaux véhicules publicitaires; les étalages et présentoirs.

Examen final : oui (2 heures)

Manuel : aucun

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, CCT3F-5 et CCT3F-6.

NIVEAU GÉNÉRAL

Étude des consommateurs
Code du cours : CNS2G-3

1^{0e} année, niveau général
1 crédit
Code STA : 2032

Ce cours a pour but de vous faire prendre conscience du rôle et des responsabilités des consommateurs et consommatrices dont vous aurez l'occasion d'examiner les comportements. Vous apprendrez aussi à gérer vos finances et à connaître les services et les organismes de protection des consommateurs et consommatrices.

Voici certains des thèmes à l'étude : le marché, la consommation intelligente, le crédit, le budget, les vêtements, l'achat ou la location, l'aménagement d'un logement, l'argent et les opérations bancaires, l'emploi, les taxes et les impôts, les conséquences de la consommation sur l'environnement.

Examen final : oui (1½ heure)

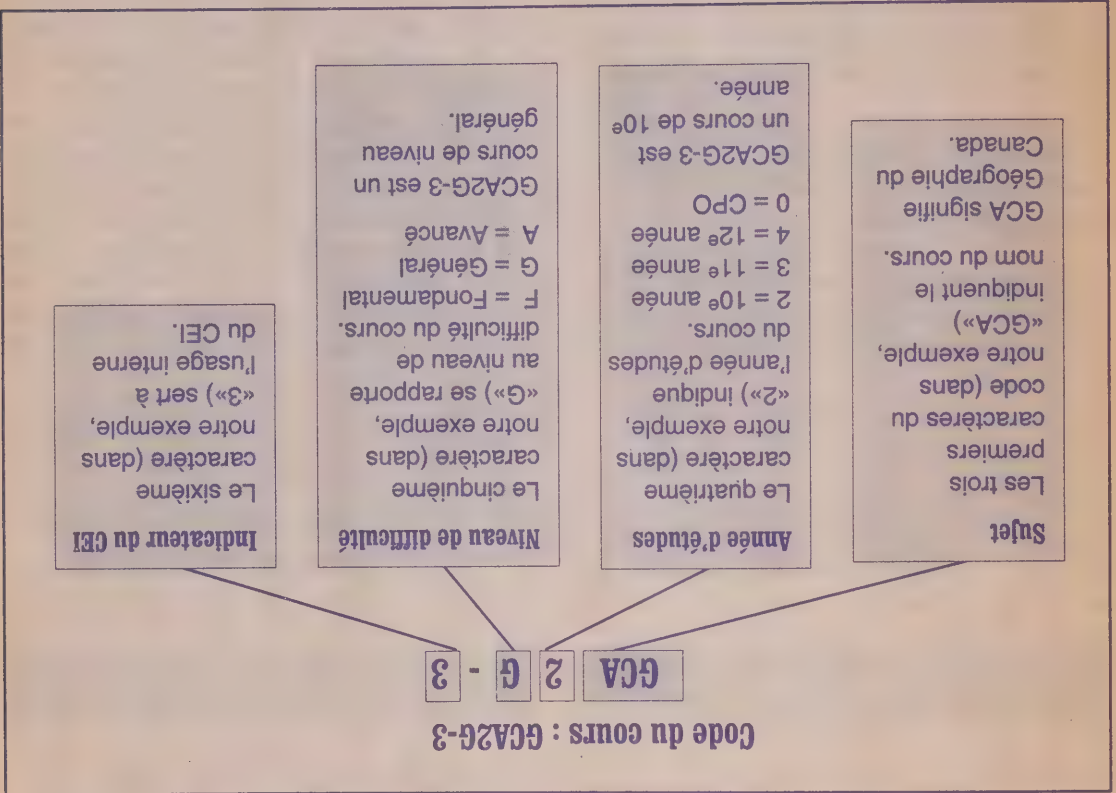
Manuel prêt par le CEI : John C. Wood,

Regards sur le consommateur

Note : Ce cours était offert auparavant en deux demi-crédits, CNS2G-5 et CNS2G-6.

En lisant les descriptions de cours, vous verrez que chaque cours a son propre code. Prenez le temps d'apprendre ce que ces codes signifient pour reconnaître facilement l'année d'études et le niveau de difficulté.

Comment interpréter les codes



Vous remarquerez dans les descriptions de cours les symboles suivants :



Ceci apparaît près du code que vous utilisez pour demander un cours additionnel par notre système téléphonique automatisé (STA). Voir page 23 pour les détails.



Une partie du cours est sur vidéocassettes.



Une partie du cours est sur cassettes audio.



Le cours est entièrement ou en partie sur ordinateur.

Liste des cours du CEI avec crédit

Si le CEI n'offre pas le cours que vous désirez, veuillez vérifier avec votre conseil scolaire local au cas où l'une des écoles de votre district offrirait ce cours. Les nouveaux cours du CEI sont annoncés sur notre site Web.

Matière	10 ^e	11 ^e	12 ^e	CPO
Affaires et commerce, p. 38	CNS2G-3	CCT3F-3 COI3G-3 CTN3G-3 COM3A-3	CEC4G-3	COM0A-3 CEC0A-3
Anglais, p. 43	EAE2F-3 EAE2G-3	EAE3G-3 EAE3A-3		EAL0A-3
Arts visuels, p. 46	AVI2G-3			
Français, p. 47	FRA2F-3 FRA2G-3 FRA2A-3	FRA3F-3 FRA3G-3	FRA4A-3	FLI0A-3 FRA0A-3
Géographie, p. 51	GCA2F-3 GCA2G-3	GMD3G-3		GMCOA-3
Histoire, p. 53	HCV2F-3 HCV2G-3 HCV2A-3	HMC3F-3 HMC3A-3	HMV4A-3	HCP0A-3
Études contemporaines, p. 57			HDR4G-3 HSS4G-3 HDR4A-3 HSM4A-3	
Langues internationales, p. 60		LKC3A-F LKC3A-J		LKC0A-F LKC0A-J LKM0A-F LKM0A-J
Mathématiques, p. 62	MTF2F-3 MAT2G-3 MAT2A-3	MTF3F-3 MTC3G-4 MTT3G-3 MAT3A-3	MTG4G-3 MTT4G-3 MAT4A-3	MAG0A-3 MCA0A-3 MFD0A-3
Préparation à la vie, p. 69		NVI3G-1 NVI3G-2 NVI3G-3 NVI3G-4		
Sciences, p. 72	SNC2F-3 SNC2G-3	SBA3G-3 SBI3A-3 SCH3A-3	SPH4A-3	SPH0A-3 SCH0A-3
Sciences familiales, p. 76		NFB3G-3		



**PARTIE 3 : DESCRIPTION DES COURS AVEC
CRÉDIT**

Le déroulement du cours de 9^e année est le même que celui des cours à crédit décrits à la page 17.

Tout au long de vos études au CEI, vous devrez tenir un journal de cours. Dans les pages de votre journal, vous dialoguerez avec vos enseignantes et enseignants et vous évalueront votre propre apprentissage.

Ce cours de 9^e année pour adultes est destiné aux personnes qui veulent améliorer leur connaissance de la langue avant de commencer un cours de 10^e année.

Aucun crédit n'est accordé pour ce cours de 9^e année. Toutefois, ce cours de 9^e année pour adultes peut permettre d'obtenir des équivalences de crédits. Adressez-vous au CEI pour savoir si vous y avez droit.

Français

Code de cours : FRA1D-3

9^e année

sans crédit



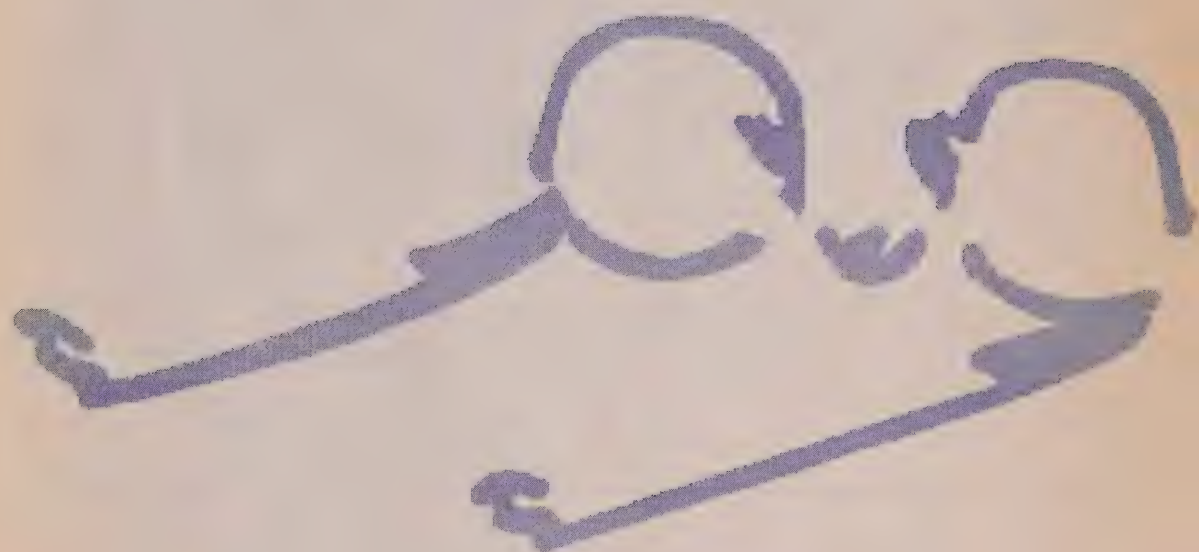
Code STA : 2082

Ce cours s'adresse à l'élève qui veut revoir ses connaissances de la grammaire française. Le cours porte sur la phrase et les groupes de mots qui la composent, c'est-à-dire le groupe sujet, le nom et ses propriétés, le verbe, l'adjectif, le pronom et l'accord du participe passé. Plusieurs sortes de phrases sont aussi à l'étude.

Vous apprendrez à rédiger de simples paragraphes en développant un thème de la vie quotidienne. Vous apprendrez ensuite à rédiger des textes de plusieurs paragraphes, tels que des descriptions, des comptes rendus et des lettres.

Examen final : oui (1½ heure)

Manuel prêt par le CEI : Doric Germain, La vengeance de l'original



PARTIE 2 : COURS DE 9^e ANNÉE POUR ADULTES

Voici un exemple de lettre dans l'encadré :

Date	Objet : Nom de l'élève Numéro de l'élève (si déjà inscrit)	Je confirme que cet élève a besoin des arrangements suivants pour suivre un cours à distance du CEI.	- Liste des arrangements recommandés.	Signature	Poste	Adresse	Numéro de téléphone
------	--	--	--	-----------	-------	---------	---------------------

Vous avez peut-être déjà des documents qui recommandent des arrangements spéciaux pour faciliter votre apprentissage. Ces documents peuvent avoir été élaborés dans une des écoles que vous avez fréquentées ou dans un centre de soins de santé. Vous pourrez peut-être les utiliser au lieu de fournir une lettre d'un membre agréé d'une des professions susmentionnées pour demander des arrangements visant à faciliter la poursuite de vos études au CEI.

Vous pouvez faire une telle demande n'importe quand pendant le cours. Toutes les demandes sont prises en considération, même si le CEI n'est pas en mesure de les satisfaire toutes. Le CEI vous informera des arrangements qu'il peut vous offrir pour répondre à vos besoins.

Quelles mesures peut-on prendre?

- Le CEI peut aider les élèves qui ont besoin d'un arrangement spécial pour réussir un cours. En voici quelques-uns:
- donner plus de temps pour faire l'examen final;
- trouver un endroit adapté pour faire l'examen;
- adapter le matériel de cours;
- adapter la présentation des travaux à soumettre.

Comment demander un arrangement?

Pour que le CEI évalue vos besoins, vous devez fournir une lettre d'un (ou d'une) professionnel qualifié qui ne vous est pas apparenté. Cette personne peut être :

- médecin, dentiste, chiropraticien(ne), optométriste, pharmacien(ne), physiothérapeute;
- avocat(e), notaire, agent(e) de police, comptable;
- maire, directeur (trice) de bureau de poste, ministre du culte;
- enseignant(e), administrateur(trice) d'école, de collège ou d'université;
- travailleur ou travailleuse sociale;
- membre du personnel des ressources humaines de votre lieu de travail;
- président(e) de la section locale d'une association provinciale d'action sociale.

Guide d'utilisation du système téléphonique automatisé du CEI

Pour avoir accès au service, composez le (416) 325-4360 à Toronto ou le 1-800-265-0454 si vous n'êtes pas à Toronto, et suivez les directives.

Commencez ici

- Appuyez sur **1** si vous n'avez PAS un NIP.
Appuyez sur **2** si vous avez un NIP.

- Appuyez sur **1** pour obtenir un annuaire ou le *Catalogue du CEI*.
Appuyez sur **2** pour connaître les heures d'ouverture et l'adresse du CEI.
Appuyez sur **3** pour obtenir des renseignements généraux sur le CEI.
Appuyez sur **4** pour obtenir des renseignements sur la façon d'avoir de l'aide d'une enseignante ou d'un enseignant.

Préparez-vous à donner votre numéro d'élève et votre NIP.

- Appuyez sur **1** si vous êtes élève.

- Appuyez sur **2** si vous êtes responsable de groupe.

- Appuyez sur **1** pour obtenir un annuaire.
Appuyez sur **2** si vous voulez changer votre adresse postale.
Appuyez sur **3** pour vous inscrire à un autre cours.
Appuyez sur **4** pour obtenir des renseignements sur le cours que vous suivez.
Appuyez sur **5** pour savoir comment avoir de l'aide d'une enseignante ou d'un enseignant.
Appuyez sur **6** pour obtenir des renseignements sur les examens finaux, les crédits de maturité et l'évaluation des exigences d'obtention du diplôme.

Pour obtenir un annuaire ou le Catalogue du CEI

- Appuyez sur **1** si vous avez 16 ans ou plus, vivez en Ontario et n'êtes pas inscrit(e) à une école secondaire.
Appuyez sur **2** si vous prévoyez vivre temporairement à l'extérieur de l'Ontario. (Vous recevrez aussi la brochure *Les cas d'exception*.)
Appuyez sur **3** si vous voulez obtenir le *Catalogue du CEI*.

Pour connaître l'adresse et les heures d'ouverture

- Appuyez sur **1** pour savoir comment vous rendre au bureau du CEI et en connaître l'adresse postale.
Appuyez sur **2** pour connaître les heures d'ouverture du CEI et son numéro de télécopieur.

Pour obtenir des renseignements généraux

- Appuyez sur **1** pour en savoir davantage sur le CEI.
Appuyez sur **2** pour savoir si vous pouvez suivre des cours du CEI.
Appuyez sur **3** pour savoir quels cours sont offerts par le CEI.

Pour en savoir plus sur le cours que vous suivez

- Appuyez sur **1** pour savoir quand on vous a envoyé le matériel de votre cours.
Appuyez sur **2** pour obtenir la note d'une unité ou de votre examen final.
Appuyez sur **3** pour obtenir la note finale de votre cours.
Appuyez sur **4** pour obtenir les mêmes renseignements sur un autre cours.

Pour obtenir des renseignements sur les examens finaux, les crédits de maturité et l'évaluation des exigences d'obtention du diplôme

- Appuyez sur **1** pour obtenir des renseignements sur les examens finaux.
Appuyez sur **2** pour obtenir des renseignements sur les crédits de maturité.
Appuyez sur **3** pour obtenir des renseignements sur l'évaluation des exigences d'obtention du diplôme.

Par téléphone

Le présent annuaire tente de répondre à la plupart des questions que vous posez. Lisez-le attentivement avant de communiquer avec le CEI.

Lorsque vous téléphonez au CEI, c'est le système téléphonique automatisé (STA) qui répond. Assurez-vous d'avoir à portée de la main :

- le présent annuaire;
- un crayon et un papier.

Si vous suivez déjà un cours du CEI, ayez aussi :

- votre numéro d'élève;

- votre numéro d'identification personnel (NIP);
- le code STA du cours au sujet duquel vous appelez.

Le système téléphonique automatisé fonctionne sept jours sur sept, de 8 heures à 22 heures. Voir la page suivante pour les services offerts par le STA. Si vous avez besoin d'aide supplémentaire, le personnel des services aux élèves est à votre disposition de 13 h à 17 h du lundi au vendredi.

Numéros de téléphone du CEI

(416) 325-4360 (service en français seulement)
(416) 325-4388 (service en anglais seulement)

Numéros pour appeler sans frais de l'extérieur de Toronto
1 800 265-0454 (service en français seulement)
1 800 387-5512 (service en anglais seulement)

Par le site Web du CEI

Le CEI diffuse sur son site Web de nombreux renseignements à jour sur ses programmes et ses services. Il y a aussi le présent annuaire et un formulaire de demande de cours. Imprimez le formulaire, remplissez-le et envoyez-le par la poste ou par télécopieur au CEI, ou déposez-le au CEI pendant les heures de bureau.

Si vous avez un NIP, consultez aussi votre dossier personnel pour les cours auxquels vous êtes inscrit(e).

Voici notre adresse Internet :

<http://cei.edu.on.ca>

10. Comment communiquer avec le CEI

En personne

Vous pouvez vous rendre au bureau d'information du CEI du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 h, sauf les jours fériés de la fonction publique. Le personnel est là pour répondre à vos questions et à vos demandes de service.

IMPORTANT

Le CEI n'enregistre pas immédiatement une demande de cours quand vous vous présentez à son bureau. Venez, pendant les heures de bureau, déposer votre formulaire de demande de cours, accompagné de votre paiement. Votre demande sera enregistrée le jour suivant et le matériel du cours envoyé par la poste. N'envoyez pas d'argent comptant. Le CEI n'est pas responsable en cas de perte.

Courriel

Centre d'études indépendantes
20, rue Bay, bureau 400
Toronto (Ontario) M5J 2W1

apprenant.cei@edu.gov.on.ca

Vous pouvez utiliser le courriel pour demander des renseignements généraux, un annuaire, un formulaire de demande de cours, un rapport de progrès, un relevé de notes ou pour indiquer un changement d'adresse ou de numéro de téléphone.

N'envoyez pas de demande de cours additionnel par courriel. La confidentialité des cartes de crédit n'est pas assurée.

Le CEI répond aux messages électroniques, par courriel ou par la poste. N'oubliez donc pas d'inclure votre adresse avec votre code postal dans vos messages électroniques. Indiquez votre numéro d'élève au CEI, si vous en avez un.

Numéro de télécopieur

(416) 314-8575

Il faut plusieurs jours pour répondre à votre demande. N'envoyez pas votre demande plus d'une fois par télécopieur et ne la faites pas suivre d'une copie par la poste.

Changement d'adresse ou de numéro de téléphone

Une fois inscrit(e) au CEI, n'oubliez pas de nous informer chaque fois que vous changez d'adresse ou de numéro de téléphone.

Nous voulons être certains que les documents que nous vous envoyons, comme le matériel de cours, vos travaux notés ou des avis importants qui pourraient avoir une incidence sur vos études, arrivent à la bonne adresse et sans retard. Votre numéro de téléphone nous permet aussi de vous joindre rapidement au besoin.

Veillez donc nous informer de ces changements par la poste, par télécopieur, par courrier électronique, par téléphone ou en personne à Toronto. Indiquez votre numéro d'élève si vous le connaissez.

Une fois que vous avez reçu votre numéro d'identification personnel (PIN), vous pouvez utiliser le STA pour signaler un tel changement. (Voir le *Guide d'utilisation du STA*, à la page 30.)



Autorisation de divulguer des renseignements vous concernant ou concernant vos travaux scolaires

Le CEI ne divulgue des renseignements sur vous ou sur vos travaux qu'à vous-même, à moins que vous lui donniez une autorisation écrite dûment signée. Cette restriction s'applique aussi aux parents, au conjoint ou à la conjointe et aux amis.

Si vous voulez permettre au CEI de divulguer ces renseignements, remplissez la section *Consentement de divulgation de renseignements personnels* du formulaire de demande de cours.

◆ Puis-je demander au CEI de transmettre un relevé de notes de l'Ontario à une université, un collège d'arts appliqués et de technologie ou à un employeur?

Oui. Le relevé de notes de l'Ontario est le registre officiel de votre rendement scolaire au niveau secondaire. Il indique les cours du CEI que vous avez réussis, vos notes finales et la valeur de crédit de chaque cours.

Remarque : Seuls les cours suivis au CEI figurent sur le relevé que nous délivrons. Communiquez avec la dernière école secondaire que vous avez fréquentée pour obtenir les notes des autres cours.

Veuillez aussi lire la partie concernant la politique de divulgation à la page 24.

◆ **Comment demander un rapport de progrès officiel ou un relevé de notes?**

Les rapports de progrès et les relevés de notes **sont fournis uniquement sur demande**. Vous devez présenter votre demande par la poste, par courrier électronique, par télécopieur ou en personne.

Si vous voulez que le CEI envoie directement votre relevé de notes ou votre rapport de progrès à un établissement d'enseignement ou à un employeur, votre demande doit préciser :

- votre numéro d'élève au CEI;
- le nom et l'adresse de l'établissement ou de l'employeur à qui envoyer le document;
- le nom d'une personne-contact dans cet établissement ou chez cet employeur;
- le numéro de votre dossier dans cet établissement.

Le CEI ne transmet pas ces documents par télécopieur, par service de messagerie ni par téléphone à ces établissements.

◆ **Combien de temps faut-il au CEI pour préparer un rapport de progrès, un relevé de notes ou une lettre confirmant mon inscription?**

Le CEI a besoin d'au moins deux jours ouvrables pour préparer ces documents (sans compter l'acheminement par la poste). Le CEI envoie un exemplaire du document demandé à l'adresse que vous aurez indiquée et une copie à vous.

Veuillez vous y prendre à l'avance. Le CEI ne peut pas répondre à une demande spéciale ou urgente, même en cas de date limite pour les admissions dans les établissements d'enseignement postsecondaire.

FOIRE AUX QUESTIONS

- ◆ Si après avoir complété plus de 50 % d'un cours, je l'abandonne ou je ne le finis pas au bout d'un an, est-ce que j'ai droit à un demi-crédit?
- Non. Dans les deux cas, on indique A pour abandon dans la colonne des crédits, et on inscrit la moyenne des notes des travaux effectués dans la colonne des notes.

- ◆ Puis-je demander au CEI de transmettre un rapport de progrès écrit à un autre établissement d'enseignement ou à un employeur pour prouver que je suis un cours au CEI?

Oui. Le CEI peut fournir un rapport de progrès écrit dès qu'il a inscrit les notes que vous avez obtenues à au moins deux unités de cours. Le rapport de progrès indique le nombre d'unités que vous avez terminées et votre note moyenne du cours.

- ◆ Avec la nouvelle divulgation complète concernant les relevés, que se passe-t-il si j'obtiens une meilleure note la deuxième fois que je passe un cours? Est-ce que les deux notes pour le même cours seront indiquées?

Si vous êtes inscrit(e) les deux fois le 1^{er} septembre 1999 ou après, les deux notes doivent être indiquées. Si la première inscription a été faite avant le 1^{er} septembre 1999, nous ne sommes pas obligés d'inscrire la première note sur votre relevé, et, comme elle est inférieure, nous ne le ferons pas.

- ◆ Avec la nouvelle divulgation complète concernant les relevés, que se passe-t-il si j'ai une note inférieure la deuxième fois que je passe un cours? Est-ce que les deux notes seront indiquées?

Si vous êtes inscrit(e) les deux fois le 1^{er} septembre 1999 ou après, les deux notes doivent être indiquées. Si la première inscription a été faite avant le 1^{er} septembre 1999 et la deuxième à cette date ou après, seule la deuxième note doit être indiquée sur votre relevé. Mais, comme vous avez fait mieux la première fois, nous indiquerons aussi la première note.

L'accès à votre dossier scolaire par l'intermédiaire du site Web du CEI

Une fois que vous êtes inscrit(e) à un cours et que vous avez votre NIP, vous avez accès à votre dossier personnel par l'intermédiaire de notre site Web.

- Allez à <http://cei.edu.gov.on.ca>
- Au menu, **choisissez** «Élèves déjà inscrit(e)s»
- Puis **choisissez** «Votre dossier en ligne»

Après avoir tapé votre numéro d'élève et votre NIP, vous pourrez :

- confirmer votre inscription à un cours;
- vérifier que le matériel d'un cours vous a bien été envoyé;
- vérifier votre note pour vos travaux d'une unité;
- obtenir votre note globale pour un cours.

Les rapports de progrès et les relevés de notes

Si vous avez abandonné ou terminé un cours depuis plus de 90 jours et n'avez pas encore renvoyé au CEI le matériel prêt, vous ne pouvez pas obtenir de rapport de progrès, de relevé de notes ni de diplôme. Nous devons recevoir tout le matériel prêt d'abord. Si vous avez perdu des articles, vous devez les rembourser.

Les questions et réponses qui suivent vous donnent les renseignements nécessaires pour demander au CEI un rapport de progrès ou un relevé de notes de l'Ontario.

Les relevés de notes : nouvelle politique de divulgation complète

Les changements reflètent la nouvelle politique de divulgation complète annoncée par le ministère. À partir du **1^{er} septembre 1999**, les cours des années 11, 12 et CPO auxquels vous vous inscrivez doivent tous être indiqués sur votre relevé de notes de l'Ontario. Le relevé porte les notes que vous avez obtenues pour chaque cours réussi ou non. Si vous abandonnez un cours ou ne le finissez pas, et si au moins 50 % du cours a été noté, votre note moyenne pour les travaux effectués est indiquée.

Si vous abandonnez, arrêtez ou ratez un cours pour lequel vous êtes inscrit **avant** le 1^{er} septembre 1999, il n'est pas indiqué sur votre relevé car il est antérieur à la nouvelle politique du ministère.

Le système téléphonique automatisé (STA) du CEI

Notre système téléphonique automatisé (STA) est très simple à utiliser et est disponible sept jours sur sept, de 8 h à 22 h. Conçu pour répondre rapidement à vos questions et à vos demandes, qu'il s'agisse d'un nouvel annuaire ou d'un renseignement sur les inscriptions, notre STA est à votre disposition; il vous suffit d'avoir un téléphone à clavier.

Services additionnels du STA pour les élèves inscrits

Une fois que vous êtes inscrit(e) au CEI, le STA vous est encore plus utile. En effet, grâce à votre numéro d'identification personnel (NIP), vous avez accès à d'autres services du CEI et à votre dossier personnel. Vous recevrez automatiquement votre NIP par la poste avec notre premier envoi de matériel de cours. Vous pourrez ainsi :

- demander un cours additionnel;
- confirmer votre inscription à un cours;
- vérifier que le matériel d'un cours vous a bien été envoyé;
- vérifier la note obtenue pour vos travaux d'une unité;
- informer le CEI d'un changement d'adresse;
- obtenir votre note globale pour un cours.

Le guide d'utilisation du système téléphonique automatisé (STA) est à la page 30.

Remarque : Votre sécurité nous tient à coeur. Ne donnez pas votre numéro d'identification personnel à qui que ce soit. Le personnel du CEI ne connaît pas votre numéro. Si vous perdez votre NIP, contactez-nous et nous vous en ferons parvenir un nouveau par la poste.

Comment demander un cours additionnel au moyen du STA

La façon la plus rapide de demander un cours additionnel est d'utiliser le STA. N'oubliez pas que le CEI doit avoir enregistré votre note pour l'Unité 1 du cours que vous suivez avant que vous puissiez demander un cours additionnel (voir *Quand puis-je demander un cours additionnel?* à la page 14).

Voici ce qu'il faut faire une fois que votre appel a été transféré au STA :

- Appuyez sur le 2 (si vous avez un NIP).
- Appuyez sur le 1 (si vous êtes un élève) et entrez votre numéro d'élève, suivi de votre NIP.
- Appuyez sur le 3 (pour demander un nouveau cours). On vous demande d'abord d'entrer le code STA du cours de votre choix, puis votre numéro de carte Visa ou Mastercard et la date d'expiration.

Le **code STA** comprend quatre chiffres et figure dans la description des cours, à côté du dessin (☎). Le code STA est différent du code de cours.

Bien sûr, vous pouvez aussi demander un cours par la poste, par télécopieur ou en personne.

Remarque : Si vous vous inscrivez au CEI par l'intermédiaire de votre école, vous devez communiquer avec la direction ou le bureau d'orientation pour demander un cours additionnel. On vous fournira le formulaire à remplir.

◆ **Les nouvelles conditions pour l'obtention du diplôme en vigueur à compter de septembre 1999 me touchent-elles?**

- Les nouvelles exigences pour l'obtention du diplôme ne s'appliquent qu'aux élèves qui **commencent** leurs études secondaires le 1^{er} septembre 1999 ou après. Si vous avez 16 ans ou plus et que vous avez commencé vos études secondaires avant le 1^{er} septembre 1999, les modifications apportées aux critères d'obtention du diplôme ne vous concernent pas.
 - ◆ **Puis-je encore obtenir l'ancien Diplôme d'études secondaires (DES)?**
- Pour que le CEl vous accorde des équivalences de crédits, vous devez avoir obtenu au moins **deux** crédits entiers du CEl et avoir demandé une évaluation écrite des crédits qui vous manquent. Une fois cette évaluation effectuée, les équivalences de crédits sont ajoutées aux crédits accumulés.
- Si vous avez 18 ans ou plus et avez quitté l'école depuis au moins un an, vous pouvez recevoir des équivalences de crédits pour :
- votre âge et le temps écoulé depuis votre départ de l'école (crédits de maturité);
 - des cours réussis généralement non considérés comme des matières du secondaire (p. ex., couture, karaté, informatique);
 - chaque période réussie d'un programme d'apprentissage (p. ex., coiffure, électricité ou mécanique).

Pour le moment, oui. Vous devez cependant fournir des documents comme une copie officielle de votre relevé de notes de l'Ontario ou de votre dossier scolaire. Vous pouvez aussi présenter une lettre officielle de votre école indiquant que vous fréquentiez une école secondaire de l'Ontario avant septembre 1984. Ajoutez ce document à ceux que vous devez présenter pour obtenir une évaluation des crédits qui vous manquent pour obtenir le diplôme. (Voir *Le CEl me dira-t-il combien il me manque de crédits pour obtenir le diplôme?* page 20.)

Autres façons d'accumuler des crédits

Suivre des cours donnant droit à des crédits n'est pas la seule façon d'accumuler des crédits. Vous pourriez aussi, dans certains cas, avoir droit à des équivalences de crédits pour des cours ou des programmes de formation que vous avez suivis ailleurs qu'à l'école secondaire.

Remarque : Les études postsecondaires faites dans le cadre d'un programme menant à un diplôme ou à un grade ne peuvent pas être prises en compte pour l'obtention d'un diplôme d'études secondaires.

Si vous avez terminé des cours ou une formation (y compris sa durée en heures), faite par l'école ou la personne responsable.

- une description de chaque cours ou question;
- le document original et officiel attestant l'achèvement du cours ou de la formation en question;

◆ Puis-je accumuler assez d'équivalences de crédits pour obtenir le diplôme sans suivre d'autres cours?

Non. Vous devez quand même obtenir un minimum de quatre crédits du cycle supérieur de l'Ontario (1^{re}, 12^e année et CPO) pour recevoir un diplôme, quel que soit le nombre d'équivalences de crédits qui vous sont accordées. L'évaluation écrite des crédits manquants vous indique exactement le nombre de crédits dont vous avez besoin. Voir *Autres façons d'accumuler des crédits*, p. 22, pour de plus amples renseignements sur les équivalences.

◆ Comment obtenir une évaluation écrite des crédits qui me manquent?

Vous pouvez demander une évaluation écrite des crédits qui vous manquent si :

- vous avez obtenu au moins **deux** crédits entiers du CEI;
- vous avez au moins 18 ans;
- vous avez quitté l'école depuis un an ou plus;
- vous voulez que le CEI vous remette votre diplôme.

Vous devez aussi faire parvenir les documents suivants au CEI :

- une demande **écrite** d'évaluation;
- tous les dossiers officiels originaux des écoles et établissements de formation, y compris la date officielle à laquelle vous avez cessé de fréquenter l'école secondaire de jour (si vous avez quitté l'école de façon temporaire, vous devez aussi préciser les dates de départ et de retour);

◆ Le CEI délivre-t-il le Diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO)?

Oui. Si vous obtenez le dernier crédit nécessaire pour le diplôme grâce à un cours du CEI, le Centre vous remettra votre diplôme. Si vous avez demandé à la dernière école secondaire que vous fréquentiez de le faire, informez-en le CEI.

- votre relevé de notes de l'Ontario (avec les codes de cours uniformisés), si vous avez fréquenté l'école secondaire en Ontario.
- Voici quelques conseils pour réunir les documents demandés :
- Si vous avez fréquenté une école secondaire en Ontario, la dernière école pourra en général vous donner une copie de votre dossier scolaire.
- Vous devez toujours présenter les originaux des documents portant une signature, un timbre ou un sceau original. Seules des photocopies portant le sceau officiel d'un notaire confirmant que les originaux sont des documents officiels sont acceptées.
- Pour éviter les retards, procurez-vous vos dossiers scolaires à l'avance; vous pourrez ainsi les joindre à votre demande d'évaluation.
- Si vous avez fait des études hors du Canada et si vos dossiers scolaires ne sont ni en anglais ni en français, ils doivent être accompagnés d'une traduction faite par un membre de l'Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario ou par le consulat du pays d'origine, avec une lettre du traducteur ou de la traductrice.

7. Comment obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Ontario

IMPORTANT

Si vous remplissez les conditions pour obtenir des crédits de maturité, les crédits obligatoires que vous êtes tenus d'obtenir peuvent être différents. Veuillez lire *Autres façons d'accumuler des crédits*, à la page 22.

FOIRE AUX QUESTIONS

◆ **Le CEI me dira-t-il combien il me manque de crédits pour obtenir le diplôme?**

Oui. Une fois que vous avez obtenu au moins deux crédits entiers avec le CEI, vous pouvez demander une liste écrite des crédits qui vous manquent pour obtenir votre diplôme. Voir *Comment obtenir une évaluation écrite des crédits qui me manquent?* à la page 21. Le CEI fait aussi cette évaluation pour les élèves qui ont fait leurs études en dehors de l'Ontario. Vous recevrez une lettre officielle indiquant combien de crédits il vous faut pour obtenir le diplôme et, si nécessaire, quels sont-ils.

Pour faire cette évaluation, nous examinons les documents que vous nous avez fournis. Nous vérifions aussi si vous avez droit à des équivalences de crédits comptant pour votre diplôme (voir *Autres façons d'accumuler des crédits*, p. 22).

Les élèves qui ont commencé à fréquenter une école secondaire de l'Ontario entre le 1^{er} septembre 1984 et le 31 août 1999 doivent accumuler un total de 30 crédits pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO). Seize de ces crédits viennent de cours obligatoires, c'est-à-dire de cours que l'élève est tenu de suivre, et les quatorze autres viennent de cours au choix, c'est-à-dire de cours que l'élève choisit.

Crédits obligatoires pour obtenir le DESO

Domaine	Nombre de crédits obligatoires
---------	--------------------------------

Français/English (au moins 2 cours de cycle supérieur*)	5
---	---

Anglais/French	1
----------------	---

Mathématiques	2
---------------	---

Sciences	2
----------	---

Histoire du Canada	1
--------------------	---

Géographie du Canada	1
----------------------	---

Arts	1
------	---

Education physique et santé	1
-----------------------------	---

Affaires et commerce/Études technologiques	1
--	---

Crédits additionnels en sciences sociales** (cycle supérieur*)	1
--	---

Nombre total de crédits obligatoires	16
---	-----------

Crédits au choix	14
-------------------------	-----------

Nombre total de crédits	30
--------------------------------	-----------

* Les cours de cycle supérieur sont les cours de 1^{re} et 2^e année et les CPO.

** Les sciences sociales comprennent la géographie, l'histoire, les études contemporaines, la préparation à la vie, les sciences familiales et l'économie.

6. Le déroulement des cours du CEI avec crédit

◆ Est-ce que tous les cours du CEI ont un examen final?

Oui. Tous les cours donnant droit à des crédits comportent un examen final qui doit être surveillé, à moins d'indication contraire dans la description du cours.

Pour obtenir un crédit, vous devez terminer avec succès chaque unité du cours et passer l'examen final avec succès. Si vous échouez la première fois, vous pouvez passer l'examen une seconde fois.

◆ Où dois-je passer l'examen final?

Le Centre vous envoie tous les renseignements concernant l'examen final d'un cours dès qu'il a enregistré votre note pour la dernière unité du cours en question. Si vous habitez dans la région de Toronto, vous passez votre examen final dans les locaux du CEI. Si vous habitez ailleurs dans la province, vous passez l'examen final dans votre localité.

Remarque : Si vous avez des besoins particuliers nécessitant des arrangements spéciaux pour vous permettre de passer l'examen final, voir *Arrangements pour les élèves ayant des besoins particuliers*, à la page 31.



◆ Combien de points vaut l'examen final?

Pour tous les cours donnant droit à un crédit entier, à l'exception des cours préuniversitaires de l'Ontario (CPO), l'examen final vaut 20 % de votre note globale. Le barème des examens des CPO est fourni avec les cours et est indiqué dans la description des cours du présent annuaire.

Pour les cours donnant droit à un demi-crédit, l'examen final vaut 34 % de votre note globale.

◆ Après avoir passé l'examen final et retourné le matériel au CEI, quand est-ce que je reçois le remboursement des frais administratifs?

Une fois que vous aurez satisfait à toutes les conditions du cours et que le CEI aura reçu le matériel prêté, votre remboursement vous sera envoyé par chèque dans les six semaines. N'oubliez pas d'informer le CEI de tout changement d'adresse pour que le chèque soit envoyé au bon endroit.

◆ Qu'arrive-t-il si je n'obtiens pas la note de passage pour une unité?

Lorsque votre journal de cours vous est retourné, l'enseignante ou l'enseignant vous indique la façon d'améliorer vos travaux. Vous devez à nouveau faire les travaux pour cette unité et les soumettre au CFI. Si la deuxième fois vous ne réussissez pas, l'enseignant ou l'enseignante recommandera un transfert à un cours mieux adapté. Il faut réussir une unité avant de passer à la suivante.

◆ Puis-je faire appel de ma note pour une unité?

Si vous n'êtes pas d'accord avec la note que vous avez reçue, vous pouvez faire appel : cependant, nous vous informons que nos enseignants et enseignantes ont reçu une formation sur le processus d'évaluation normalisé et que le CFI reçoit très peu de demandes d'appel. Si vous croyez qu'un appel est justifié, faites-en la demande dans votre journal, dans la partie prévue pour votre réponse à l'évaluation. Expliquez pourquoi vous croyez que l'unité devrait être réévaluée.

Remarque : Votre appel est étudié lorsque vous soumettez les travaux de l'unité suivante. Si votre appel concerne la dernière unité du cours, votre travail n'est réévalué qu'après votre examen final.

◆ Où dois-je envoyer mes travaux?

Vous envoyez vos travaux au CFI où ils sont évalués par des enseignants et enseignantes possédant un brevet d'enseignement.

◆ Comment obtenir de l'aide si j'ai des difficultés avec un cours?

Vous pouvez obtenir de l'aide de plusieurs façons. Votre premier envoi de matériel de cours donne les renseignements nécessaires à ce sujet.

◆ Combien de temps faut-il pour recevoir mes travaux?

Une fois que le CFI a reçu votre journal de cours, il faut au maximum six jours ouvrables pour noter les travaux, enregistrer les résultats et vous le renvoyer par la poste. L'envoi par la poste prend plus ou moins de temps, ce qui n'est pas le cas si vous utilisez le journal électronique.

IMPORTANT

Notez toujours la date à laquelle vous expédiez vos travaux au CFI. Faites toujours une photocopie de vos travaux car le CFI n'est pas responsable des envois perdus. Si le CFI n'a pas reçu vos travaux, envoyez-les à nouveau.

Cette section ne concerne que les cours donnant droit à des crédits. Pour en savoir plus sur les cours sans valeur de crédit, lisez la

Partie 4 : Description des cours de formation de base sans crédit destinés aux adultes (page 77).

Tous les cours du CFI sont divisés en unités. Une fois que vous avez étudié une unité, vous

passerez à la suivante. Le premier envoi de matériel que vous recevrez contient l'Unité 1 de

vos cours et vous recevrez automatiquement le second envoi une fois que nous aurons

enregistré votre note indiquant que vous avez réussi l'Unité 1.

- Un cours donnant droit à un crédit comprend quatre unités et un examen final.

- Un cours donnant droit à un demi-crédit comprend deux unités et un examen final.

N'oubliez pas, le premier envoi de matériel contient tout le matériel et les instructions

nécessaires pour commencer le cours.

Le journal de cours

Pour chaque cours, vous devez tenir un journal de cours dans lequel vous mettez tous vos

travaux avant de l'envoyer au CFI par la poste à la fin de chaque unité. Cela permet à votre

enseignant ou enseignante d'évaluer vos travaux et d'écrire ses observations. Votre

journal vous aide et les aide à suivre vos progrès tout au long du cours.

Le journal électronique

Certains cours du CFI offriront une version

électronique du journal de cours comparable à la version imprimée. Ce journal électronique

vous permettra de soumettre vos travaux par l'Internet et de recevoir les notes et les

observations de votre enseignant ou enseignante de la même façon, plutôt que par

la poste.

Le journal électronique sera disponible bientôt. Veuillez visiter notre site Web pour connaître la date de parution du journal électronique.

Pour utiliser le journal électronique, vous devez avoir un ordinateur doté d'un système Windows 95, Windows 98 ou Windows NT et avoir accès à l'Internet.

Si vous désirez utiliser le journal électronique pour le cours que vous demandez, veuillez vous informer auprès du CFI par courrier électronique *après* avoir reçu le matériel du cours et *avant* de soumettre des travaux à évaluer. Veuillez adresser votre message à *apprenant.cfi@edu.gov.on.ca* et indiquer votre numéro d'élève et le code du cours.

FOIRE AUX QUESTIONS

◆ Combien faut-il de temps pour terminer un cours?

Chaque élève et chaque cours sont différents. Mais si vous travaillez régulièrement, tous les jours ou tous les deux jours, il vous faut probablement de deux à quatre semaines pour terminer une unité. À ce rythme, le cours peut être achevé en :

- quatre mois pour un cours donnant droit à un crédit (quatre unités)
- deux mois pour un cours donnant droit à un demi-crédit (deux unités)
- Ces prévisions n'incluent pas le temps d'acheminement du courrier ni l'examen final.

Remarque : Nous vous encourageons fortement à envoyer une unité à la fois. Vous profitez ainsi des observations et des corrections, et améliorerez votre travail d'une unité à l'autre. Si vous utilisez le journal électronique, vous ne pouvez envoyer qu'une seule unité à la fois.

◆ Si je demande un transfert de cours, dois-je payer les frais à nouveau?

Il n'y a pas de frais additionnels si

- vous demandez un transfert dans les 60 jours suivant votre inscription et si vous n'avez pas envoyé de travail pour évaluation au CEI, ou
- si vous demandez un deuxième transfert dans les 60 jours suivant votre premier transfert et si vous n'avez pas envoyé de travail pour évaluation au CEI, ou
- si votre enseignant ou enseignant du CEI recommande un transfert de cours à tout moment pendant le cours.

Dans tous les autres cas, vous devez payer les frais de 27,50 \$ par demande de transfert.

◆ Comment demander un transfert de cours?

Remplissez le formulaire administratifs que vous recevez avec le premier envoi du matériel de cours. Envoyez-le avec tous les articles à retourner au CEI. Vous pouvez faire parvenir votre demande de transfert par la poste ou l'apporter en personne. S'il n'y a pas d'articles à retourner, vous pouvez l'envoyer par télécopieur.

Le CEI n'effectue pas votre transfert tant qu'il n'a pas reçu le matériel prêt.

◆ Puis-je me réinscrire à un cours que j'ai abandonné ou terminé?

Vous pouvez vous inscrire à nouveau à un cours que vous avez abandonné, si vous avez le droit de demander un cours additionnel (voir page 14, *Quand puis-je demander un cours additionnel?*) et si le CEI offre toujours ce cours. Vous devez cependant recommencer le cours à partir de la première unité. Vous

IMPORTANT

Le 1^{er} septembre 1999 : changements du relevé de notes de l'Ontario

Les changements reflètent la nouvelle politique de divulgation complète annoncée par le ministère. À partir du 1^{er} septembre 1999, les cours des années 11, 12 et CPO auxquels vous vous inscrivez doivent tous être indiqués sur votre relevé de notes de l'Ontario. Le relevé porte les notes que vous avez obtenues pour chaque cours réussi ou non. Si vous abandonnez un cours ou ne le finissez pas, et si au moins 50 % du cours a été noté, votre note moyenne pour les travaux effectués est indiquée.

Si vous abandonnez, arrêtez ou ratez un cours pour lequel vous êtes inscrit(e) avant le 1^{er} septembre 1999, il n'est pas indiqué sur votre relevé car il est antérieur à la nouvelle politique du ministère.

Pour plus de renseignements, voir les pages 24, 25 et 26.

Vous pouvez aussi refaire un cours pour essayer d'obtenir une meilleure note. **Remarque :** Vous ne pouvez vous inscrire que deux fois au même cours.

Faites parvenir votre demande de réinscription par la poste, par télécopieur ou en personne. Comme la réinscription est considérée comme une nouvelle demande de cours, vous devez payer à nouveau les frais administratifs de 27,50 \$.

N'utilisez pas le courrier électronique. La confidentialité de votre carte de crédit ne peut être assurée par courrier électronique.

5. Dates limites, abandons, transferts et réinscriptions

Vous trouverez dans cette section des renseignements sur les dates limites d'achèvement des cours et les procédures concernant l'abandon d'un cours, le transfert et la réinscription.

FOIRE AUX QUESTIONS

◆ Y a-t-il une durée limite pour terminer un cours du CEI?

Oui. Vous avez un an à partir de la date à laquelle le CEI enregistre votre demande pour faire les travaux des quatre unités d'un cours avec crédit et pour passer l'examen final. C'est la même chose pour les cours de deux unités donnant droit à un demi-crédit. Vous devez préparer un plan réaliste pour respecter la date limite. Il est très important d'envoyer régulièrement les travaux de chaque unité.

Si vous ne respectez pas cette échéance, vous devez vous réinscrire et recommencer le cours. La réinscription étant considérée comme une nouvelle demande de cours, vous devez payer à nouveau les frais administratifs de 27,50 \$. Vous trouverez de plus amples renseignements sur les réinscriptions à la page 16.

Remarque : Si vous n'avez pas envoyé de travaux pour évaluation depuis plus de 90 jours, vous recevrez automatiquement une lettre vous demandant de renvoyer les articles prêts pour le cours. Vous pouvez garder les articles si vous voulez continuer le cours; nous tenons cependant à ce que vous poursuiviez activement vos études et atteigniez vos objectifs.

◆ Que dois-je faire si je veux abandonner un cours et ne veux pas en suivre un autre?

Vous devez faire parvenir au CEI par la poste, en personne ou par télécopieur (s'il n'y a pas de matériel à rendre) une lettre signée confirmant que vous voulez abandonner le cours. Cette lettre doit être accompagnée de tout matériel que le CEI vous a prêté.

Le CEI n'accepte pas d'autres demandes de cours tant que vous ne retournez pas le matériel prêté.

IMPORTANT

Si vous abandonnez trois cours en six mois, le CEI n'accepte aucune nouvelle demande de cours de votre part pendant les six mois suivant la date de votre dernier abandon.

◆ Suis-je remboursé(e) si j'abandonne un cours sans m'inscrire à un autre?

Non. Les frais de 27,50 \$ sont remboursés **seulement** si vous répondez à toutes les conditions du cours (y compris passer l'examen final dans le cas d'un cours avec crédit) et si le CEI reçoit tout le matériel prêté. Les frais administratifs couvrent les coûts du traitement de la demande.

4. Comment demander un cours et payer les frais

◆ Quand puis-je demander un cours additionnel?

Vous pouvez demander un cours additionnel, une fois que vous avez réussi la première unité de votre premier cours et que le CEI a enregistré votre note.

Cette condition s'applique à chaque demande de cours. Vous ne pouvez demander de cours additionnel que lorsque le CEI a enregistré la note de la première unité du dernier cours auquel vous vous êtes inscrit(e) et que vous avez soumis les travaux requis pour chacun de vos autres cours dans les 90 jours précédents.

Si le CEI n'a pas reçu, au cours des 90 derniers jours, les travaux pour **chacun** de vos cours, le Centre n'accepte pas de nouvelle demande de cours de votre part :

- tant que vous ne remettez pas les travaux en question dus depuis plus de 90 jours, et que les notes de ces travaux ne sont pas enregistrées par le CEI

ou

- tant que vous n'avez pas avisé le CEI par écrit que vous vouliez abandonner le ou les cours pour lesquels vous n'avez pas présenté de travaux depuis plus de 90 jours. Vous devez aussi rendre le matériel prêté, et attendre que le Centre le reçoive.

Si le CEI ne reçoit pas le matériel prêté pour un cours que vous avez terminé, raté, abandonné ou pas achevé dans le délai maximum d'un an, le Centre n'accepte aucune nouvelle demande de cours de votre part tant que :

- le CEI ne reçoit pas le matériel prêté

ou

- vous ne remboursez pas au CEI le matériel prêté qui est perdu ou endommagé.

4. Comment demander un cours et payer les frais

Pour demander un cours additionnel

Tout d'abord, lisez *Quand puis-je demander un cours additionnel?* à la page 14.

Voici comment demander un cours additionnel.

- Si vous connaissez votre numéro d'identification personnel (NIP), vous pouvez utiliser le système téléphonique automatisé (STA). Voir *Comment demander un cours additionnel au moyen du STA* à la page 23.
- Si vous ne connaissez pas votre NIP, envoyez votre demande de cours par écrit en indiquant votre numéro d'élève (si vous le connaissez), le code du cours demandé et en y joignant votre paiement.

- Envoyez votre demande par la poste ou par télécopieur, ou déposez-la en personne au bureau du CEI pendant les heures d'ouverture.
- N'utilisez pas le courrier électronique. La confidentialité de votre carte de crédit n'est pas assurée par courrier électronique.

Remarque : Le personnel du CEI ne connaît pas votre NIP. Si vous l'avez perdu, contactez le CEI et nous vous en enverrons un nouveau.

Anciens élèves du CEI

Si vous avez suivi un cours au CEI il y a plus de trois ans :

- Vous devez faire une nouvelle demande d'inscription en utilisant le formulaire de demande de cours qui est au milieu de cet annuaire. Si vous vous souvenez de votre numéro d'élève, inscrivez-le dans votre formulaire de demande de cours, car vous garderez toujours le même numéro.
- Suivez les instructions *Pour demander le premier cours* (voir page 12).

FOIRE AUX QUESTIONS

◆ Qu'est-ce qui se passe une fois ma demande envoyée?

Vous recevrez le matériel de cours en deux fois :

- Le premier envoi contient le matériel requis pour la première unité du cours et les instructions expliquant comment procéder. Vous recevrez aussi votre numéro d'identification personnel (NIP) qui vous donne accès aux services disponibles par l'intermédiaire de notre système téléphonique automatisé (STA).
- Le reste du matériel de cours vous est envoyé automatiquement dès que le CEI a enregistré la note obtenue pour votre première unité. Votre travail noté vous est expédié séparément.

◆ Combien de cours puis-je demander à la fois?

Vous ne pouvez demander qu'un seul cours à la fois.

4. Comment demander un cours et payer les frais

Le CEI exige des frais administratifs remboursables de 27,50 \$ pour **chaque** demande de cours. Ces frais vous sont remboursés dès que vous avez répondu à toutes les exigences du cours (ce qui inclut l'examen final des cours avec crédit) et que le CEI a reçu le matériel prêté. Une fois ces informations enregistrées par le CEI, un chèque de remboursement vous est envoyé dans les six semaines.

Remarque : Les frais administratifs sont passés de 25 \$ à 27,50 \$ le 1^{er} septembre 1999. Toute demande de cours reçue à partir de cette date doit être accompagnée d'un paiement de 27,50 \$ par cours, sinon elle vous est renvoyée.

Pour demander le premier cours

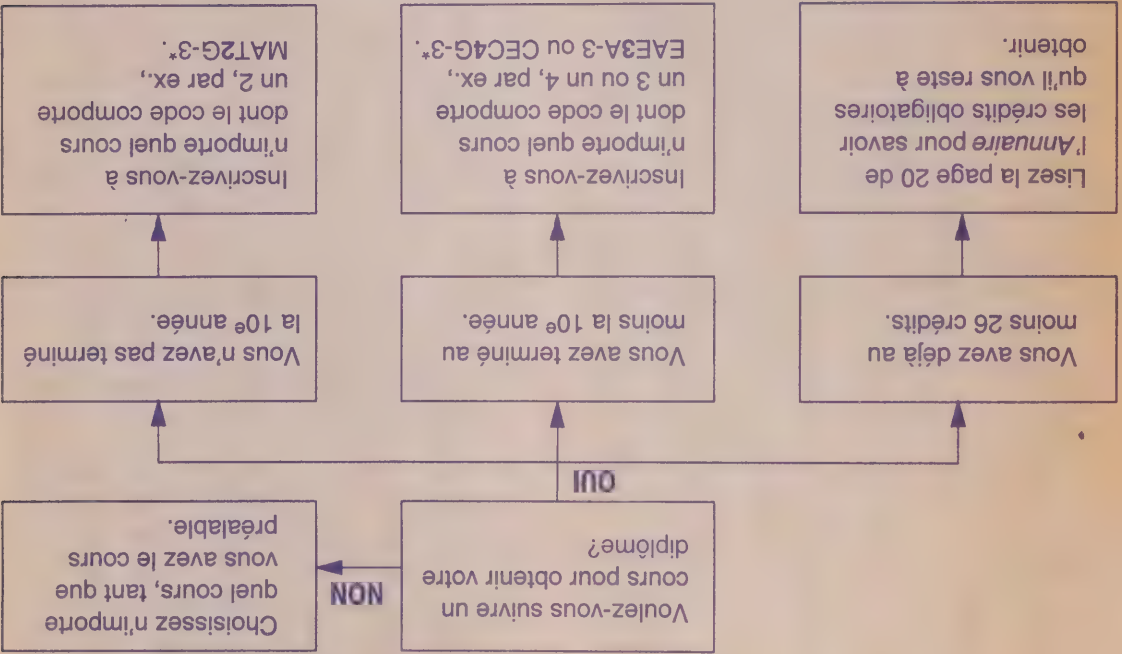
- Remplissez le formulaire de demande de cours qui se trouve au centre de cet annuaire.
- Joignez-y votre paiement de 27,50 \$. Si vous n'incluez pas le paiement, votre demande vous est retournée.
- Si vous avez entre 16 et 19 ans, vous devez fournir en plus une **lettre de départ officiel** de la dernière école que vous avez fréquentée (voir à la page 7).
- Faites parvenir votre demande **par la poste ou par télécopieur**. Si vous l'envoyez par télécopieur, ne faites pas suivre de copie de votre demande par la poste.
- Vous pouvez aussi déposer votre demande au CEI **en personne** durant les heures de bureau, mais elle ne sera pas traitée sur-le-champ. Le matériel vous sera envoyé plus tard par la poste.

Pour payer

- Si vous faites parvenir votre demande de cours **par la poste** ou **en personne** au CEI, vous pouvez régler les 27,50 \$ par chèque, mandat, Visa ou MasterCard. Libellez votre chèque ou mandat à l'ordre du ministre des Finances.
- **Ne mettez pas d'argent comptant** dans l'enveloppe. Le CEI n'est pas responsable en cas de perte.
- Les chèques postdatés sont refusés.
- Si votre chèque est retourné pour insuffisance de fonds, vous devrez payer une pénalité de 35 \$. Vous ne pourrez pas continuer le cours ni demander un autre cours tant que vous n'aurez pas payé les frais et la pénalité.
- Si vous payez par Visa ou MasterCard, n'oubliez pas d'indiquer le numéro de votre carte, la date d'expiration et votre signature, sinon votre demande vous est retournée.
- Si vous faites votre demande par **télécopieur**, vous devez payer la somme de 27,50 \$ par Visa ou Mastercard.

Guide de sélection rapide du premier cours

COMMENCEZ ICI



* Voir page 37, *Comprendre les codes de cours*

Remarque :

Ne choisissez pas un cours que vous avez déjà réussi, sauf si vous voulez améliorer votre note car vous n'obtiendrez pas de crédit additionnel en reprenant un cours. Voir page 24, la nouvelle politique de divulgation complète concernant le relevé de notes.

Si vous avez l'intention d'aller au collège ou à l'université après avoir obtenu votre diplôme d'études secondaires, informez-vous d'abord sur les conditions d'admission de l'établissement de votre choix. En général, pour aller à l'université, vous devez choisir des cours de niveau avancé. Par contre, pour aller au

collège, vous pouvez suivre des cours de niveau général ou avancé. Vous devez obtenir **deux** crédits entiers du CEI avant de pouvoir obtenir des crédits de maturité. Pour plus de renseignements sur l'évaluation des crédits qui vous manquent et sur les équivalences de crédit comme les crédits de maturité, voir les pages 20 à 22. Si vous ne savez pas exactement combien de crédits vous avez accumulés ou les cours que vous avez terminés, renseignez-vous auprès de la dernière école secondaire que vous avez fréquentée.

3. Comment choisir le premier cours

◆ Comment décider par quelle année commencer?

- Le CEI a constaté que la plupart des adultes ont les aptitudes et les connaissances nécessaires pour suivre des cours de 10^e ou même de 11^e année. Si vous avez besoin de réviser vos connaissances en langue ou en arithmétique, lisez la *Partie 4 : Description des cours de formation de base sans crédit destinés aux adultes* (page 77).
- vous aidez à vous préparer à l'université et à certains programmes des collèges d'arts appliqués et de technologie;
 - approfondissent vos connaissances théoriques;
 - vous aidez à vous préparer à l'emploi.

Les cours préuniversitaires de l'Ontario (CPO)

Les CPO sont des cours de niveau avancé spécialement conçus pour préparer les élèves aux études universitaires. Il faut en général six crédits de CPO pour être admis dans les universités de l'Ontario. Comme pour les autres cours du CEI avec crédit, les crédits des CPO comptent pour l'obtention du diplôme d'études secondaires.

Vous devez passer un cours préalable avant de vous inscrire à un cours CPO.

◆ Comment savoir ce qui est exigé pour chaque cours?

Si un cours exige certaines connaissances, les **cours préalables** sont indiqués. Un **cours préalable** est un cours que le ministère de l'Éducation exige que vous ayez réussi avant de commencer un autre cours. Par exemple, le cours de mathématiques de 11^e année de niveau avancé est le cours préalable au cours de mathématiques de 12^e année de niveau avancé (MAT4A).

◆ Comment choisir le niveau de difficulté approprié?

- Les cours de 10^e, 11^e et 12^e années sont parfois offerts à trois niveaux de difficulté : fondamental, général et avancé. Tous les cours préuniversitaires (CPO) sont de niveau avancé. Lisez les descriptions ci-dessous pour choisir le niveau qui correspond le mieux à vos objectifs.
- vous aidez à vous préparer à un emploi ou à l'apprentissage d'un métier;
 - vous donnent des connaissances pratiques;
 - vous donnent des informations utiles;
 - ne vous préparent pas à suivre la plupart des programmes des universités ou des collèges d'arts appliqués et de technologie.

Les cours de niveau général

- vous préparent à suivre certains programmes des collèges d'arts appliqués et de technologie et à la plupart des programmes de formation professionnelle;
- vous aident à vous préparer à un emploi;
- ne vous préparent pas à l'université.

3. Comment choisir le premier cours

Avant de choisir un cours, réfléchissez bien à vos objectifs, à vos intérêts ainsi qu'à vos connaissances sur la matière que vous voulez étudier.

Si votre objectif est d'obtenir le diplôme d'études secondaires

Servez-vous de la présente section et de son *Guide de sélection rapide du premier cours* pour faire votre choix. Vous trouverez également à la page 20 la liste complète des cours nécessaires à l'obtention du diplôme.

Si vous pensez que vous avez besoin de parfaire vos connaissances en lecture, en écriture et en arithmétique avant de commencer les cours avec crédit, consultez la *Partie 4 : Description des cours de formation de base sans crédit destinés aux adultes*, à la page 77.

Si votre objectif est de faire des études postsecondaires

Renseignez-vous auprès de l'établissement dans lequel vous voulez faire ces études **avant** de choisir un cours du CÉI. Bon nombre d'universités et de collèges d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario exigent des crédits bien précis du programme d'études secondaires. Assurez-vous de choisir les cours dont vous aurez besoin pour le programme postsecondaire que vous voulez suivre.

◆ Quels cours choisir pour obtenir le diplôme d'études secondaires?

Vous trouverez à la page 20 tous les détails sur les cours requis pour obtenir le diplôme.

Une fois que vous avez obtenu au moins **deux**

crédits au CÉI, vous pouvez demander une évaluation écrite des crédits qui vous manquent pour le diplôme. Le CÉI examinera les documents que vous lui fournirez sur votre scolarité et votre formation, puis il vous enverra une lettre indiquant les crédits qui vous manquent. Voir *Comment obtenir une évaluation écrite des crédits qui me manquent?* à la page 21.

Lisez aussi les *Autres façons d'accumuler des crédits* à la page 22 pour en savoir plus sur l'attribution des équivalences de crédits.

IMPORTANT

Vous ne pouvez pas obtenir de crédits additionnels pour un cours que vous avez déjà réussi. Assurez-vous de ne pas vous inscrire à un tel cours, à moins de vouloir améliorer votre note. Dans le doute, vérifiez auprès de la dernière école secondaire que vous avez fréquentée.

2. Qui peut s'inscrire au CEI

Exceptions

Élèves de moins de 16 ans

Le CEI accepte d'inscrire les élèves de moins de 16 ans qui séjournent temporairement hors du Canada (séjour de trois mois à trois ans) si les écoles ne peuvent pas le faire.

Procurez-vous la brochure *Les cas d'exception* auprès du CEI en utilisant le système téléphonique automatisé (STA). Les numéros de téléphone du CEI et le guide d'utilisation du STA sont en page 30.

Les élèves de moins de 16 ans qui ne peuvent pas fréquenter l'école pour d'autres raisons peuvent, dans certains cas, s'inscrire au CEI par l'intermédiaire de leur conseil scolaire ou de leur école. Renseignez-vous auprès de votre conseil scolaire ou du directeur de l'école. N'appellez pas le CEI.

Adultes résidant temporairement hors de l'Ontario

Si vous êtes un adulte ayant sa résidence permanente en Ontario et que vous prévoyez vivre temporairement (de trois mois à trois ans) hors de l'Ontario ou du Canada, le CEI peut vous fournir ses programmes et ses services.

Procurez-vous la brochure *Les cas d'exception* auprès du CEI en utilisant le système téléphonique automatisé (STA). Les numéros de téléphone du CEI et le guide d'utilisation du STA sont en page 30.

Élèves du secondaire

Si vous fréquentez une école secondaire pendant la journée, vous pouvez, dans certains cas, vous inscrire aux cours du CEI. Renseignez-vous auprès du service d'orientation de l'école. N'appellez pas le CEI.

Les écoles publiques ayant la permission de leur conseil scolaire, de même que les écoles privées, peuvent inscrire leurs élèves aux cours offerts par le CEI. Pour en savoir plus sur le Programme d'école de jour, les conseils scolaires et les écoles privées intéressés doivent télécopier leur demande au CEI au (416) 325-3383.

2. Qui peut s'inscrire au CEI

Pour s'inscrire à un cours du CEI avec crédit, il faut remplir les trois conditions suivantes :

- avoir 16 ans ou plus et ne pas fréquenter l'école secondaire;

- habiter en Ontario;

- avoir la citoyenneté canadienne **ou** le statut d'immigrant(e) **ou** résider en Ontario en vertu d'un visa de travail, d'un visa diplomatique ou d'un permis ministériel **ou** revendiquer le statut de réfugié(e) et pouvoir en présenter l'attestation officielle.

Les élèves qui fréquentent une école secondaire durant le jour doivent faire leur demande de cours au CEI par l'intermédiaire de leur école. Le bureau d'orientation de l'école vous fournira plus de renseignements à ce sujet.

IMPORTANT:

Si vous avez entre 16 et 19 ans, vous devez fournir une lettre de départ officiel avec votre première demande de cours au CEI.

La **lettre de départ officiel** doit être imprimée sur le papier à en-tête de la dernière école secondaire que vous avez fréquentée. Elle doit être signée et datée récemment, et indiquer :

- la date à laquelle vous avez officiellement quitté la dernière école que vous fréquentiez, et préciser qu'aucun horaire n'a été établi pour vous;
- que vous ne fréquentez aucune école secondaire au moment de la demande de cours;

- que vous n'avez pas pris de dispositions pour retourner à l'école au prochain semestre ou à la prochaine session.

Assurez-vous que la lettre contient tous ces renseignements et envoyez-la au CEI avec le formulaire de demande de cours et le paiement.

Si vous retournez à l'école pendant que vous êtes inscrit(e) au CEI et avez entre 16 et 19 ans, vous ne pouvez pas demander un autre cours directement au CEI. Vous devez le demander par l'intermédiaire de votre école.



1. Les cours du CEI

Ce que nous offrons

Le Centre d'études indépendantes (CEI) offre deux types de cours par correspondance :

- des cours du secondaire donnant droit à des crédits et menant au Diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO);

- des cours de formation de base sans crédit, et destinés aux adultes, comme l'alphabétisation de base pour adultes, l'anglais et les cours pour parfaire ses connaissances de base en mathématiques et en français.

Tous les cours du CEI sont notés par des enseignants et enseignants détenant un brevet d'enseignement de l'Ontario. Les crédits accordés par le CEI sont identiques à ceux qu'on peut obtenir dans n'importe quelle école secondaire de la province. Tous les cours du CEI répondent aux exigences du ministère de l'Éducation de l'Ontario.

À quoi s'attendre

- Vous pouvez commencer et terminer un cours à tout moment de l'année.
- Vous pouvez travailler quand et où vous voulez.
- Vous pouvez étudier à votre propre rythme (pourvu que vous finissiez le cours en un an).

Il n'y a ni emploi du temps ni cloche et vous ne pouvez pas obtenir de réponse aussi simplement que dans une salle de classe où il suffit de lever la main. Vous devez créer vos propres habitudes de travail et compter sur votre désir d'apprendre. La réussite de vos études indépendantes dépend de votre motivation, de votre discipline personnelle et de votre persévérance.

Ce que ça coûte

Des frais administratifs remboursables de 27,50 \$ sont exigés pour chaque cours. Cela s'applique à tous les cours offerts dans cet annuaire, sans exception aucune, que ces cours donnent droit à un crédit, un demi-crédit ou à aucun crédit.

Les frais de 27,50 \$ vous sont remboursés seulement une fois que vous avez terminé votre cours (y compris l'examen final s'il s'agit d'un cours avec crédit) et que le CEI a reçu tout le matériel prêté. **Aucun remboursement n'est permis pour d'autres raisons.** Une fois ces informations enregistrées dans les dossiers du CEI, un chèque de remboursement vous est envoyé dans les six semaines.

Voici une liste des articles pour lesquels vous devez payer vous-même :

- les fournitures de base : papier, crayon et audiocassettes vierges (au besoin);
- les fournitures supplémentaires indiquées dans la description de chaque cours;
- les frais postaux pour envoyer vos travaux au CEI pour évaluation;
- les frais postaux pour retourner le matériel qui vous a été prêté par le CEI (certains livres et articles doivent être rendus lorsque vous terminez ou abandonnez un cours);
- les frais de remplacement pour tout article perdu.

Remarque : Les frais administratifs sont passés de 25 \$ à 27,50 \$ le 1^{er} septembre 1999. Toute demande de cours reçue à partir de cette date doit être accompagnée d'un paiement de 27,50 \$ par cours, sinon elle vous est renvoyée.

PARTIE I : À LIRE D'ABORD

Veuillez lire cette partie **avant** de demander un cours du CEI. Elle contient des renseignements importants et répond à vos questions sur les points suivants :

1. Les cours du CEI
2. Qui peut s'inscrire au CEI
3. Comment choisir le premier cours
4. Comment demander un cours et payer les frais
5. Dates limites, abandons, transferts et réinscriptions
6. Le déroulement des cours du CEI avec crédit
7. Comment obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO)
8. Comment obtenir des renseignements et des services du CEI
9. Pour garder votre dossier du CEI à jour
10. Comment communiquer avec le CEI
11. Arrangements pour les élèves ayant des besoins particuliers

Comme les règles du CEI et ses cours changent, même les élèves qui ont déjà suivi des cours doivent lire cette partie d'abord.

1.1. Arrangements pour les élèves ayant des besoins particuliers	31
Quelles mesures peut-on prendre?	31
Comment demander un arrangement?	31
PARTIE 2 : COURS DE 9^e ANNÉE POUR ADULTES	33
Français	34
PARTIE 3 : DESCRIPTION DES COURS AVEC CREDIT	35
Liste des cours du CEI avec crédit	36
Comprendre les codes de cours	37
Description par matière des cours avec crédit	
Affaires et commerce	38
Anglais	43
Arts visuels	46
Français	47
Géographie	51
Histoire et études contemporaines	53
Langues internationales	60
Mathématiques	62
Préparation à la vie	69
Sciences	72
Sciences familiales	76
PARTIE 4 : DESCRIPTION DES COURS DE FORMATION DE BASE SANS CREDIT DESTINÉS AUX ADULTES	77
Le déroulement des cours sans crédit	78
Alphabétisation et calcul de base pour adultes	78
Formation de base pour adultes	79

PARTIE 5 : ACHAT DU MATÉRIEL DE COURS DU CEI	83
Pourquoi acheter le matériel?	84
Comment acheter le matériel?	84

Après avoir passé l'examen final et retourné le matériel au CEI, quand est-ce que je reçois le remboursement des frais administratifs? ... 19

7. Comment obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Ontario 20

Credits obligatoires pour obtenir le DESO .. 20
Le CEI me dira-t-il combien il me manque de crédits pour obtenir le diplôme? 20
Puis-je accumuler assez d'équivalences de crédits pour obtenir le diplôme sans suivre d'autres cours? 21
Comment obtenir une évaluation écrite des crédits qui me manquent? 21
Le CEI délivre-t-il le Diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO)? 21
Les nouvelles conditions pour l'obtention du diplôme en vigueur à compter de septembre 1999 me touchent-elles? 22
Puis-je encore obtenir l'ancien Diplôme d'études secondaires (DES)? 22
Autres façons d'accumuler des crédits 22

8. Comment obtenir des renseignements et des services du CEI 23

Le système téléphonique automatisé (STA) du CEI 23
Services additionnels STA pour les élèves inscrits 23
Comment demander un cours additionnel au moyen du STA 23
L'accès à votre dossier scolaire par l'intermédiaire du site web du CEI 24
Les rapports de progrès et les relevés de notes 24
Les relevés de notes : nouvelle politique de divulgation complète 24

Avec la divulgation complète concernant les relevés, que se passe-t-il si j'obtiens une meilleure note la deuxième fois que je passe un cours? 25
Avec la divulgation complète concernant les relevés, que se passe-t-il si j'ai une note inférieure la deuxième fois que je passe un cours? 25
Si après avoir complété plus de 50 % d'un cours, je l'abandonne ou je ne le finis pas au bout d'un an, est-ce que j'ai droit à un demi-credit? 25
Puis-je demander au CEI de transmettre un rapport de progrès écrit à un autre établissement d'enseignement ou à un employeur pour prouver que je suis un cours au CEI? 25
Puis-je demander au CEI de transmettre un relevé de notes de l'Ontario à une université, un collège d'arts appliqués et de technologie ou à un employeur? 26
Comment demander un rapport de progrès officiel ou un relevé de notes? 26
Combien de temps faut-il au CEI pour préparer un rapport de progrès, un relevé de notes ou une lettre confirmant mon inscription? 26

9. Pour garder votre dossier du CEI à jour 27

Autorisation de divulguer des renseignements sur vous et sur vos travaux scolaires 27
Changement d'adresse ou de numéro de téléphone 27
10. Comment communiquer avec le CEI 28
Adresse postale, courriel, numéro de télécopieur, en personne, par téléphone, par le site Web du CEI 28-29
Guide d'utilisation du système téléphonique automatisé (STA) 30

PARTIE 1 : À LIRE D'ABORD	5
1. Les cours du CEI	6
Ce que nous offrons	6
À quoi s'attendre	6
Ce que ça coûte	6
2. Qui peut s'inscrire au CEI	7
Exceptions	8
Élèves de moins de 16 ans	8
Adultes résidant temporairement hors de l'Ontario	8
Élèves des écoles secondaires	8
3. Comment choisir le premier cours .. 9	9
Si votre objectif est d'obtenir le diplôme d'études secondaires	9
Si votre objectif est de faire des études postsecondaires	9
Quels cours choisir pour obtenir le diplôme d'études secondaires?	9
Comment décider par quelle année commencer?	10
Comment choisir le niveau de difficulté approprié?	10
Comment savoir ce qui est exigé pour chaque cours?	10
Guide de sélection rapide du premier cours	11
4. Comment demander un cours et payer les frais	12
Pour demander le premier cours	12
Pour payer	12
Pour demander un cours additionnel	13
Anciens élèves du CEI	13
Qu'est-ce qui se passe une fois ma demande envoyée?	13
5. Dates limites, abandons, transferts et réinscriptions	15
Y a-t-il une durée limite pour terminer un cours du CEI?	15
Que dois-je faire si je veux abandonner un cours et ne veux pas en suivre un autre? ..	15
Suis-je remboursé(e) si j'abandonne un cours sans m'inscrire à un autre?	15
Si je demande un transfert de cours, dois-je payer les frais à nouveau?	16
Comment demander un transfert de cours? ..	16
Puis-je me réinscrire à un cours que j'ai abandonné ou terminé?	16
6. Le déroulement des cours du CEI avec crédit	17
Le journal de cours	17
Le journal électronique	17
Combien faut-il de temps pour terminer un cours?	17
Où dois-je envoyer mes travaux?	18
Comment obtenir de l'aide si j'ai des difficultés avec un cours?	18
Combien de temps faut-il pour recevoir mes travaux?	18
Qu'arrive-t-il si je ne réussis pas une unité?	18
Puis-je faire appel de ma note pour une unité?	18
Est-ce que tous les cours du CEI ont un examen final?	19
Où dois-je passer l'examen final?	19
Combien de points vaut l'examen final?	19

BIENVENUE AU CEI !

Le Centre d'études indépendantes (CEI) du ministère de l'Éducation de l'Ontario existe depuis plus de 70 ans déjà.

Chaque année, nous aidons des milliers de résidents et de résidentes de l'Ontario à obtenir l'éducation dont ils et elles ont besoin.

Que ce soit pour obtenir le Diplôme d'études secondaires, approfondir vos connaissances ou poursuivre votre épanouissement personnel, le CEI peut vous aider. Les études indépendantes exigent beaucoup de motivation et de travail personnel, mais elle apportent une très grande satisfaction.

Commencez par lire la partie **A lire d'abord**.

Nous avons tenté de répondre à toutes vos questions du mieux possible. Cette partie comprend de nouvelles informations qui concernent aussi les élèves déjà inscrits au CEI.

IMPORTANT

Les renseignements fournis dans ce guide s'adressent aux adultes résidant en permanence en Ontario. Si vous avez moins de 16 ans **ou** si vous prévoyez résider temporairement hors de la province **ou** si vous allez à l'école secondaire le jour, les règles sont différentes. Veuillez consulter les pages 7 et 8 à ce sujet.

Annuaire 1999 / 2000



Centre d'études indépendantes

